

प्रशासनिक लेखन

भाषा संचालनालय
महाराष्ट्र शासन

प्रकाशने मिळण्याची ठिकाणे

१. संचालक, शासन मुद्रण व लेखनसामग्री संचालनालय
चर्नी रोड, मुंबई ४०० ००४.
(दूरध्वनि क्र. ३६३ २६ ९३)

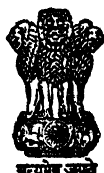
२. व्यवस्थापक, शासकीय फोटोझिंको मुद्रणालय व ग्रंथागार
जी. पी. ओ. नजिक, पुणे ४११ ००१.
(दूरध्वनि क्र. ६६ ८८ ५९)

३. व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालय व ग्रंथागार
सिव्हिल लाईन्स, नागपूर ४४० ००१.
(दूरध्वनि क्र. ५२ २६ १५)

४. पर्यवेक्षक, शासकीय पुस्तक भांडार,
शहागंज, गांधी चौकाजवळ, औरंगाबाद ४३१ ००५.
(दूरध्वनि क्र. २५ ५२५)

५. व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री भांडार,
कोल्हापूर ४१६ ००३.
(दूरध्वनि क्र. ६५ ०३ ९५/६५ ०४ ०२)

प्रशासनिक लेखन



महाराष्ट्र शासन

भाषा संचालनालय, महाराष्ट्र शासन

पहिली आवृत्ती १ मे १९६६
दुसरी आवृत्ती (सुधारित) १९९२
पुनर्मुद्रण सप्टेंबर २०००

मूल्य : रु. १२५-००

व्यवस्थापक, शासकीय मुद्रणालय व लेखनसामग्री भांडार, कोल्हापूर-४१६ ००३,
यांच्याद्वारे भारतात मुद्रित
आणि संचालक, शासकीय मुद्रण, लेखनसामग्री व प्रकाशने, महाराष्ट्र शासन, मुंबई-४०० ००४,
यांच्याद्वारे प्रकाशित.
पुनर्मुद्रण : शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय मुंबई

'प्रशासनिक लेखना' विषयी

महाराष्ट्राच्या शासनव्यवहारात आजपासून मराठी ही राजभाषा म्हणून सुप्रतिष्ठित होत आहे आणि त्याचबरोबर अस्तंगत इंग्रजी राजवटीच्या भाषिक बंधनातून आम्ही आज मोकळे होत आहोत. सहा वर्षांपूर्वी याच दिवशी महाराष्ट्र राज्याची लोककल्याणकारी धोरणे जाहीर करताना, मराठीला राजमान्यता अर्पून तिचे पांग फेडण्याचा संकल्प शासनाने सोडला होता. तो संकल्प आज सिद्धीस जात आहे, ही एक ऐतिहासिक महत्त्वाची घटना आहे. आपण आता नव्या दिशेने वाटचाल करू लागलो आहोत ते केवळ हौसेखातर नव्हे. 'बहुजनहिताय, बहुजनसुखाय' अशी जी काही कर्तव्ये शासनाला पार पाडावयाची आहेत त्यांपैकीचा एक महत्त्वाचा भाग म्हणून, एक व्यावहारिक गरज म्हणून शासनाने हा मराठीकरणाचा निर्णय घेतलेला आहे. संकल्प आणि सिद्धी यांमधील अंतर अनंत अडचणींनी भरलेले असते. मराठीच्या माध्यमातून व्यवहार करण्याच्या मार्गात येणाऱ्या सर्व अडचणींचा साकल्याने विचार करून त्यांचे हळूहळू निराकरण करण्यासाठी शासनाने गेल्या सहा वर्षांत योजनाबद्ध प्रयत्न केले. या भाषिक परिवर्तनासाठी जाणते लोकमत तयार केले. मराठीच्या स्वागतासाठी अनुकूल वातावरण निर्माण व्हावे म्हणून शासकीय कर्मचाऱ्यांना उपयुक्त अशी साधनसामग्री उपलब्ध करून दिली. हेतू केवळ एवढाच होता की, महाराष्ट्राचा हा राज्यशकट ज्यांच्याकडून समर्थपणे चालवला जात आहे त्या सहस्रावधी कर्मचाऱ्यांना पुढील वाटचाल करणे अवघड जाऊ नये, उलट पूर्वीइतक्याच जोमाने तो पुढे नेण्यास त्यांनी कटिबद्ध व्हावे.

मराठीकरणाच्या पूर्वतयारीसाठी भाषा सल्लागार मंडळाच्या बहुमोल मार्गदर्शनाखाली भाषा संचालनालयाने जी महत्त्वाची प्रकाशने प्रसिद्ध केली त्यांपैकी प्रस्तुत 'प्रशासनिक लेखन' हे पुस्तक अनेक दृष्टींनी उपयुक्त ठरेल. यापूर्वी 'प्रशासन वाक्प्रयोग' हे पुस्तक प्रसिद्ध करून भाषा संचालनालयाने कार्यालयीन व्यवहारासाठी इंग्रजीच्या धर्तीवर मराठी वाक्प्रयोगांची एक विशिष्ट

परिपाठी ठरवून दिलेलीच आहे. शासनव्यवहाराच्या भाषेचे एकरूपता हे एक महत्त्वाचे लक्षण असल्यामुळे दैनंदिन वापरातील वाक्यप्रयोगात ती राखली जाणे आवश्यकच आहे. एकरूपतेचे हेच तत्त्व संपूर्ण लेखनव्यवहारातही अपेक्षित आहे. त्या दृष्टीने प्रस्तुत पुस्तक एक महत्त्वाची निकड भागवू शकेल असे वाटते.

प्रशासनिक कामकाज ज्या प्रमुख पद्धतींतून केले जाते त्यांचे मराठी नमुने या पुस्तकात देण्यात आले आहेत. नमुन्यांच्या स्वरूपात दिलेली माहिती सचिवालयाच्या किंवा विभागीय कार्यालयांच्या फाईलींमधून संकलित करण्यात आली आहे. ठराविक साच्याचे विविध लेखनप्रकारही येथे मराठी पेहराव धारण करून रुजू झालेले आहेत. प्रस्तुत नमुन्यांची मूळ चौकट इंग्रजीची असली तरी आता त्यांची बनावट मराठीचीच दिसेल अशी काळजी घेण्यात आली आहे. भाषेचे सौष्ठव व प्रवाहित्व कायम राहावे म्हणून काही ठिकाणी इंग्रजी मजकुराचे केवळ शब्दशः मराठी भाषांतर न देता संबंधित विषयावर मराठीतून विचार केल्यानंतर उत्स्फूर्तपणे जसे सुचेल तसेच लिहून दाखवण्याचा प्रयत्न करण्यात आला आहे. अमराठीभाषी कर्मचारी प्रस्तुत पुस्तकाचा साक्षेपाने वापर करण्यास प्रवृत्त होतील तर मराठीभाषी कर्मचारी यापेक्षाही अधिक चांगल्या प्रकारे आपले विचार व्यक्त करण्याचा प्रयत्न करतील असा शासनाला विश्वास वाटतो.

'प्रशासन वाक्प्रयोग' व 'प्रशासनिक लेखन' ही दोन पुस्तके हाताशी असल्यानंतर लेखनव्यवहार करण्यास वस्तुतः अडचण जाऊ नये. थोडीफार गैरसोय होईल ती पारिभाषिक शब्दांच्या बाबतीत. परंतु शब्दांसाठी लेखन-व्यवहार थांबवण्याचे काही कारण नाही. भाषा संचालनालयाचा 'शासन-व्यवहारकोश' लवकरच सर्व कर्मचाऱ्यांना उपलब्ध होईल. तेव्हा ही अडचण आपोआपच निवारली जाईल. वास्तविक, कोश पाहून कुठलीही भाषा लिहिली जात नाही. तसे असते तर अनेकांना इंग्रजीवर प्रभुत्व संपादन करता आले असते. कोशग्रंथ हे केवळ मार्गदर्शक असतात. लेखन-व्यवहारासाठी ते अनिवार्य समजले जाऊ नयेत. नवीन विचारांचे किंवा

कल्पनांचे आकलन मातृभाषेतून जितक्या सुलभ रीतीने होते तितकाच त्यांचा प्रसार करणेही सोपे जाते हे आता सर्वमान्य झाले आहे. म्हणून कोशासाठी अडून न बसता सर्व कर्मचाऱ्यांनी कटाक्षाने मराठीतूनच कार्यालयीन कामकाज करावे अशी शासनाची अपेक्षा आहे.

शासकीय कर्मचाऱ्यांना आजवर मराठीतून कामकाज करण्याचा सराव नसल्यामुळे प्रारंभी अनेक अडचणी येतील, त्यांच्या कार्यक्षमतेवरही परिणाम होईल याची शासनाला जाणीव आहे. परंतु खंबीर मनाने प्रामाणिक प्रयत्न केले तर अल्पावकाशात या अडचणींवरही मात करता येईल अशी शासनाला खात्री वाटते. अमराठीभाषी कर्मचाऱ्यांना थोडे अधिक कष्ट करावे लागतील. परंतु ज्या जनतेसाठी हे सरकार आहे त्या जनतेने ही भाषा अत्यावश्यक मानलेली आहे आणि त्या जनतेबरोबरच आपल्याला दैनंदिन व्यवहार करावयाचा आहे ही गोष्ट प्रामुख्याने लक्षात घेऊन त्यांनी मराठी भाषा शिकण्याचा निर्धार केला पाहिजे.

महाराष्ट्र राज्यातील जनतेच्या आशाआकांक्षा जाणून घेऊन त्या फलद्रूप करण्यासाठी महाराष्ट्र शासनाने मराठीकरणाचा हा नवीन उपक्रम हाती घेतला आहे. तो सर्वतोपरीने यशस्वी करण्यासाठी मराठी भाषेच्या प्रेमापोटी सर्व स्तरांवरील शासकीय कर्मचारी निरलसपणे व अविरत प्रयत्न करतील असा शासनाला भरवसा वाटतो.

सचिवालय, मुंबई
दिनांक १ मे १९६६
महाराष्ट्र दिन
वैशाख ११, शके १८८८.

द्वा. रा. प्रधान,
मुख्य सचिव,
महाराष्ट्र शासन.

एच ४२०८–अ अ

सुधारित आवृत्तीच्या निमित्ताने

दोन शब्द

प्रशासनिक लेखनाच्या पहिल्या आवृत्तीत सुधारणा करण्यात आली असून प्रशासकीय कामकाजात वापरल्या जाणाऱ्या काही नवीन बाबींचा या सुधारित आवृत्तीमध्ये समावेश करण्यात आला आहे. प्रशासकीय मराठी लेखन कसे नसावे आणि कसे असावे यांचे तुलनात्मक चित्र दर्शवणारी काही उदाहरणेदेखील या आवृत्तीमध्ये नव्याने समाविष्ट केली आहेत. तसेच लेखनामध्ये वारंवार आढळून येणारे लेखनदोषही दर्शवण्यात आले आहेत. प्रशासनामध्ये मराठी भाषेचा वापर जास्तीत जास्त होण्याच्या दृष्टीने शासनाने काढलेली सूचनावजा परिपत्रकेदेखील या प्रकाशनाच्या शेवटी दिलेली आहेत.

प्रशासकीय कामकाजात राजभाषा मराठीचा समर्पक व सुलभतेने वापर करण्याच्या दृष्टीने हे प्रकाशन उपयुक्त ठरेल असा विश्वास वाटतो.

मंत्रालय, मुंबई
दिनांक ६ मार्च, १९९१

कृ. भा. श्रीनिवासन,
मुख्य सचिव,
महाराष्ट्र शासन.

भाषा सल्लागार मंडळ,
महाराष्ट्र शासन
(सन १९६६)

अध्यक्ष

श्री. य. रा. दाते

सदस्य

डॉ. वि. भि. कोलते

श्री. श्री. ना. बनहट्टी

डॉ. रा. ना. दांडेकर

डॉ. ना. गो. कालेलकर

श्री. गं. बा. सरदार

श्री. मो. ज्ञा. शहाणे

श्रीमती दुर्गा भागवत

डॉ. ग. मो. पाटील

सदस्य-सचिव

डॉ. वा. ना. पंडित

प्रस्तुत पुस्तकातील इंग्रजी प्रकरणे निरनिराळ्या सचिवालयीन विभागांकडून मागविण्यात आली आहेत. ही प्रकरणे समाविष्ट करण्यास संबंधित विभागांनी संमती दिल्याबद्दल भाषा संचालनालय त्यांचे आभारी आहे. तसेच पुस्तकातील टिप्पणी व मसुदे लिहिण्यासंबंधीच्या प्रकरणातील मजकूर हा बहुतांश Manual of Drafting आणि Manual of Office Procedure या दोन पुस्तकांवर आधारलेला आहे, याचाही येथे निर्देश करणे उचित होईल.

अनुक्रम

पृष्ठ

प्रशासनिक लेखन : दिशा व स्वरूप १

मसुदे व टिप्पणी लिहिण्यासंबंधी सूचना १३

टिप्पणी लेखन—

१. सामान्य प्रशासन विभाग २५

२. गृह विभाग ५१

३. महसूल व वन विभाग ५९

४. कृषि व सहकार विभाग ७१

५. शिक्षण व समाज कल्याण विभाग ९१

६. नगरविकास व गृहनिर्माण व आरोग्य विभाग १२१

७. इमारती व दळणवळण विभाग १४५

८. विधि व न्याय विभाग १६१

९. ग्रामविकास विभाग १७५

पत्रलेखन—

१. शासकीय पत्र १८५

२. ज्ञापन १९३

३. परिपत्रक २०५

४. शासन निर्णय २१९

५. अधिसूचना २३१

६. पृष्ठांकन २४३

७. अर्ध-शासकीय पत्र २४७

८. अनौपचारिक संदर्भ २५१

९. सांविधिक आदेश २५३

१०. कार्यालयीन आदेश २५७

११. प्रमाणपत्र २६१

१२. प्रसिद्धिपत्रक २६३

१३. निविदा सूचना २६५

१४. सेवायोजन सूचना २६७

१५. नेमणुका, बदल्या व पदस्थापना यांसंबंधीच्या अधिसूचना २६९

प्रमाण नमुने—
१. रजेसाठी किंवा रजावाढीसाठी अर्ज २८३
२. करारनामा २८७
३. जामीनखत २९१
४. कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र २९३
५. गोपनीय प्रतिवेदनाचा नमुना २९७
मूळ मराठीतून लिहिलेल्या टिप्पण्या व पत्रव्यवहार ३०७
प्रशासनिक लेखन : कसे नसावे-कसे असावे ३४५
प्रशासनिक लेखनातील निवडक उतारे ३५९
शुद्धलेखन ३७१
परिशिष्ट एक—मराठीच्या वापराबाबतची निवडक परिपत्रके ३८९
परिशिष्ट दोन—वाचकांसाठी प्रश्नावली ३९५

प्रशासनिक लेखन : दिशा व स्वरूप

महाराष्ट्र दिनाच्या आजच्या शुभमुहूर्तावर, शासनव्यवहारात मराठीचा वापर सुरू होत आहे. महाराष्ट्राचा राज्यकारभार मराठीतून करण्यात यावा अशी घोषणा महाराष्ट्र राज्य निर्मितीच्या वेळीच तेव्हाचे मुख्यमंत्री ना. यशवंतराव चव्हाण यांनी केली होती. इंग्रजीऐवजी मराठीचा वापर करावयाचा म्हणजे त्यासाठी अर्थातच पूर्वतयारीची गरज होती. ही गरज भागविण्यासाठी भाषा संचालनालयाने, भाषा सल्लागार मंडळाच्या मार्गदर्शनाखाली शासनव्यवहारासाठी उपयुक्त अशी जी प्रकाशने प्रसिद्ध केली त्यांपैकी 'प्रशासनिक लेखन' हे एक महत्त्वाचे पुस्तक होय.

हे पुस्तक मुख्यतः कार्यालयीन कामकाजाचे स्वरूप समजून घेण्याच्या दृष्टीने उपयुक्त ठरेल. शासकीय पत्रव्यवहार, टिप्पण्या, शासननिर्णय, परिपत्रके, प्रसिद्धिपत्रके इत्यादींचे काही निवडक नमुने यात संकलित करण्यात आले आहेत. मूळ इंग्रजी नमुने व त्यांची मराठी रूपे एकत्र दिलेली असल्यामुळे कर्मचाऱ्यांना मराठीतून लेखनव्यवहार कसा करावा याचा बोध होईल. यासोबतच काही स्वतंत्र प्रकरणे मूळ मराठीतूनही विस्ताराने दिलेली आहेत. इंग्रजीचा आधार न घेता मराठीतून ती कशी निकालात काढावी व त्यासंबंधीचा पत्रव्यवहार कसा करावा याची स्थूल रूपरेषा त्यावरून कळून येईल.

प्रस्तुत पुस्तक वाचताना अनेक कर्मचाऱ्यांना थोडे अडखळल्यासारखे होईल. व्यवहारात आपण नेहमी जी भाषा बोलतो, वापरतो त्यापेक्षा ही भाषा काहीशी भिन्न असल्याचे जाणवेल. नित्याच्या व्यवहारात आम्ही वापरीत असलेला शब्दसंग्रह अत्यंत तोकडा असतो व सामान्य व्यवहार वगळून कार्यालयीन बाबीसंबंधी आम्ही जेव्हा बोलतो तेव्हा प्रायः नामे, सर्वनामे व क्रियापदेच फक्त मराठी वापरतो. इतर विचारकल्पना व्यक्त करण्याकरिता इंग्रजीचा आश्रय घेतो. कर्मचारी एकमेकांशी बोलताना, "नोट पुटअप् झाली का? ड्राफ्ट अप्रुव्ह झाला का, एफ्. सी. सिग्नेचरसाठी पाठवा, तो सिक लीव्हवर आहे, लेटर इश्यू करा, एफ्. डी. ला युओआर करा, चेक कॅश झाला नाही, लेट मस्टर कुठाय?" असे असंख्य इंग्रजी शब्द वापरीत असतात. या व अशाच अनेक इंग्रजी शब्दांचे पर्याय त्यांना माहीत नसतात किंवा माहीत असले तरी त्यांचा कटाक्षाने वापर करण्याकडे त्यांचा कल नसतो. वस्तुतः बोलताना देखील आपल्या भाषेचे स्वरूप इतके विकृत करणे योग्य नव्हे. प्रशासनिक लेखन करताना तर जी मराठी भाषा वापरावयाची ती अशी संमिश्र असून मुळीच चालणार नाही. मराठी भाषेने इतर अनेक भाषांतील शब्द आत्मसात केलेले आहेत. ते व्यवहारात बद्धमूल होऊन बसलेले असून भाषेचा अविभाज्य घटक बनले आहेत. पोलीस, महसूल, वकील, टेबल, खुर्ची,

अशी ही यादी कितीतरी वाढवता येईल. या शब्दांची सामान्यरूपे होतात व त्यांची प्रत्ययप्रक्रिया ही मराठी व्याकरणाच्या नियमांप्रमाणे होते. असे शब्द प्रशासनिक लेखनात चालतील. भाषा सल्लागार मंडळानेही पोलीस, महसूल, अपील असे शब्द स्वीकारले आहेत. परंतु शिक्षित समाजाच्या तोंडी असलेले यासारखेच असंख्य शब्द स्वीकारायचे म्हटले तर भाषेचे स्वरूप पार बिघडून जाईल. म्हणून प्रशासनिक लेखन करताना त्या त्या भाषेची कुलपरंपरा पाहिली पाहिजे. या भाषेत आजवर आलेले विचारधन कोणत्या परिभाषेचा अवलंब केल्यामुळे आले आहे याचा शोध घेतला पाहिजे. इतिहासक्रमाप्रमाणे भाषा आपला चेहरामोहरा बदलीत असली तरी तिची एकंदर बैठक व परंपरा कायम असते. या परंपरेचे अनुसंधान ठेवून मराठी भाषेचा मागोवा घेतला तर असे आढळून येईल की शास्त्रीय, वैज्ञानिक वा वैचारिक स्वरूपाच्या साहित्यात, आपल्या विचारकल्पना यथार्थतेने व सम्यकपणे व्यक्त करण्यासाठी तिने संस्कृतचाच आधार घेतला आहे. संस्कृत ही सर्व भारतीय भाषांची गंगोत्री असल्यामुळे सर्व प्रकारच्या वैचारिक व्यवहारात जे नवे शब्दप्रयोग रूढ होतील ते सुलभतेने मराठी भाषेशी एकरूप होतील व शास्त्रीय, वैज्ञानिक, विधिविषयक वा प्रशासनिक क्षेत्रांत सर्व भारतीय भाषांना समान व एकरूप परिभाषा असावी या सर्वमान्य दृष्टिकोनाशीही ते सुसंगत होईल. हा अखिल भारतीय दृष्टिकोन ठेवूनच शासनव्यवहारात प्रयुक्त होणाऱ्या भाषेचा विचार केला पाहिजे.

प्रस्तुत पुस्तकात वापरलेली परिभाषा संस्कृतवर का आधारलेली आहे याचा पुरेसा बोध वरील विवेचनावरून होईल असे वाटते. ही भाषा वापरताना थोडेबहुत प्रयास करावे लागतील हे तर खरेच पण चार-दोन महिन्यांच्या सरावाने, निदान दैनंदिन टिप्पणीलेखनात वापरली जाणारी परिभाषा तरी प्रत्येकाच्या अंगवळणी पडेल असा विश्वास वाटतो. या बाबतीत कर्मचाऱ्यांनी एक खबरदारी घेणे जरूर आहे. सामान्यतः ज्या भाषेत आपणास आपले हृद्गत व्यक्त करावयाचे असते त्या भाषेतच आपण विचार करीत असतो. या विचाराचा परिपाक म्हणजेच आपले लेखन. आता मराठीतूनच आपले विचार प्रगट करावयाचे आहेत. तेव्हा त्या भाषेतच विचार करावयाचा सराव केला पाहिजे. मराठी भाषेत प्रशासनिक लेखन हे मोठ्या प्रमाणावर झालेले नाही. मराठी भाषेला या लेखनाच्या रूपाने एक नवा अलंकार प्राप्त होणार आहे. तिच्या मूळच्या वैभवात एका नव्या शैलीची भर पडणार आहे. ही भर जर मौलिक स्वरूपाची व्हावयाची असेल तर सर्व थरांतील शासकीय कर्मचाऱ्यांनी इंग्रजीतून विचार करावयाची सवय निग्रहाने टाळली पाहिजे. जी प्रकरणे आपणास हाताळावयाची आहेत त्यांचा मूळ मराठीतूनच विचार केला पाहिजे. मराठी-भाषी कर्मचाऱ्यांना ही गोष्ट सहज शक्य होईल व अशा प्रयत्नातून अनेक नवे वाक्प्रयोग, शब्दसंहिता व आविष्कारपद्धती यांचा मराठी भाषेस लाभ होईल. राज्यकारभाराची भाषा ही, नित्याच्या व्यावहारिक भाषेहून, वाङ्मयीन वा अन्य स्वरूपाच्या लेखनाहून काहीशी

वेगळ्या स्वरूपाची आहे व मराठीची एक स्वतंत्र शैली म्हणून तिचा आपणास विकास करावयाचा आहे. ही खूणगाठ मनाशी बाळगली पाहिजे. मराठीचा संसार समृद्ध करण्यात आपणही वाटेकरी आहोत असा दृढभाव असेल तर ही गोष्ट सहज शक्य आहे.

प्रशासनिक लेखनासाठी मराठी भाषेचा अलीकडील काळात तरी फारसा वापर झालेला नाही. मराठेशाहीत मराठीचा वापर होत असला तरी ती भाषा, विशेषतः शिवोत्तर काळात, फारशीमय झालेली होती. शिवाय, त्यावेळच्या व आजच्या प्रशासनाच्या स्वरूपातही जमीनअस्मानाचे अंतर पडलेले आहे. आजच्या आपल्या राज्याचे स्वरूप हे लोकाभिमुख, प्रगत व कल्याणकारी आहे. लोकशाही शासनाचा हा प्रयोग भारतात प्रथमच होत आहे. या लोकशाही शासनयंत्रणेचे बहुविध, सर्वस्पर्शी व सर्वंकष स्वरूप लक्षात घेता व तिची पाश्चात्य जातकुळी बघता, तिच्या निर्वाहार्थ आवश्यक असणारी शब्दसंपदा आपल्या भाषिक परंपरेत आढळणे कठीण आहे. ऐतिहासिक कागदपत्रांत व बखरीत आढळून येणारी शब्दावली वा वाक्संपदा आजच्या शासनाच्या गरजा पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने म्हणूनच अगदी तोकडी व तुटपुंजी आहे.

आधुनिक काळातही काही मराठी संस्थानांचा राज्यकारभार मराठीतून चालत असे. महाराष्ट्राबाहेर जेथे मराठी संस्थानाधिपती होते तेथेही मराठीतून कारभार होत असे. या संदर्भात बडोदा संस्थानचे कार्य विशेष उल्लेखनीय म्हणावे लागेल. राज्यकारभार प्रादेशिक भाषेतून करण्याच्या दृष्टीने नवी परिभाषा तेथे प्रयत्नपूर्वक तयार करण्यात आली होती. परंतु संस्थानी राजवटीच्या मर्यादित व संकुचित क्षेत्रात थोड्याशा शब्दसामग्रीवर त्यांचा निभाव होऊ शकला. शासनाचे आजचे विशाल व व्यापक स्वरूप लक्षात घेता तेवढ्यावर गुजराण होणे आता अशक्यप्राय आहे.

भाषा सल्लागार मंडळाच्या दप्तर समितीने कोल्हापूर, सांगली, जत, मिरज व भोर येथील जुनी दप्तरे या दृष्टीने पाहिली व अभ्यासली. या संस्थानांतून वापरात असलेल्या शासकीय भाषेतही, शासनाच्या गरजा पूर्ण करण्याच्या दृष्टीने, नवे शब्द घडवल्याची वा जुन्या शब्दांना नवे अर्थ देऊन ते वापरात आणल्याची कुठलीही खूण दिसत नाही. शक्य असेल तेथे मराठी शब्द वापरावयाचे व अन्यत्र इंग्रजी वा फारशी शब्दांचा सढळ वापर करावयाचा हेच धोरण तेथे अवलंबलेले दिसते. काही ठिकाणी इंग्रजी शब्दच अपभ्रष्ट रूपात वापरलेले आढळून येतात. रूलसकरिता रूळी, मॅजिस्ट्रेटकरिता माजिस्त्रेत, अॅब्स्ट्रॅक्टकरिता अभिस्त्राक्त, बॉडीगार्डकरिता बाडीखबरदार, प्रोसेसकरिता पुरसिस, स्टॅम्प, ॲक्ट इ. अनेक शब्द याची उदाहरणे होत. तसलमात, जावसाल, हुकूमनामा, सरसुभे, सदरअमीन, तक्षीम हुकूमपन्हा, फडणीस, तबदिली असे अनेक फारशी वळणाचे शब्दही सर्वत्र आढळतात. या इंग्रजी-फारशी शब्दांचा आजच्या शासनव्यवहाराच्या दृष्टीने फारसा उपयोग नाही.

असे असले तरी आजच्या शासनव्यवहारात रूढ होऊ शकतील अशा काही थोड्या संज्ञा व वाक्प्रयोग त्यांतून घेता येण्यासारखे आहेत. त्या काळी टिप्पणीकारांना मूळ मराठीत विचार करण्याचा सराव असल्यामुळे, आपल्या विचारकल्पना त्या भाषेतच मांडणे अपरिहार्य होते. या अपरिहार्यतेच्या पोटीच या वाक्प्रयोगांचा जन्म झालेला आहे हे येथे लक्षात घेतले पाहिजे. तारतम्याने व योग्य त्या संदर्भातच हे शब्द वापरणे इष्ट होईल असे मात्र सांगावेसे वाटते. असे काही शब्द व वाक्प्रयोग त्यांच्या इंग्रजी पर्यायांसह खाली दिले आहेत :— Direct परभारे, Seen and returned पाहून परत, Should be disposed of on the spot तेथल्या तेथे निकालात काढावे, Full payment भर आकार, Enclosures पोटी कागद, Daily Register रोजनामा, Omission अकृत, Seal मोहोर करणे, मोहोरबंद करणे, Cash book रोकड वही, Storage साठवणी, Both the parties उभय पक्षकार, Divorce लग्नविच्छेद, Having stake in the area क्षेत्रात हिताहित गुंतणे, It may be true असे म्हणणे रास्त होईल, Voting by proxy प्रतिनिधीमार्फत मत, Practice वहिवाट, Safe custody fee रक्षणावळ, It has been noticed असे निदर्शनास आले आहे, Defaultet कसूरदार, Reduce in rank दर्जा कमी करणे, Encumberance बोजा, Net निव्वळ, Scrutiny छाननी, Dispose of वासलात लावणे, Amicable settlement उभयमान्य तडजोड, Prima facie evidence दर्शनी पुरावा, Maintenance allowance पोटगी भत्ता, Maintenance योगक्षेम.

मराठी वृत्तपत्रसृष्टीनेही पुष्कळशी समर्पक परिभाषा रूढ केली आहे. ते शब्द आज सर्वांच्याच तोंडी बसले आहेत व त्यांचा लेखनात उपयोग होत आहे. आचारसंहिता, उच्चाधिकार मंडळ, उत्तरदायित्व, निर्देशांक, परिसंवाद, प्रस्ताव, स्पर्धक, क्षेपणास्त्र, यांसारखे शब्द व विधानसभा, विधेयक, आदेश, संसद, राज्यपाल, दूतावास, मंत्रालय, सभापती, राज्यसभा, लोकसभा यांसारखे अनेक प्रशासनिक शब्द आज भाषेचे अंग होऊन बसले आहेत. भाषा संचालनालयाने तयार केलेली पदनामेही आज बव्हंशी रूढ झाली आहेत व सरकारी कार्यालयांतून त्यांचा सर्वत्र वापरही होत आहे.

स्वातंत्र्योत्तर काळात शासनसेवेत प्रविष्ट झालेला बराचसा कर्मचारीवर्ग माध्यमिक स्तरावर मातृभाषेतून शिक्षण घेतलेला असल्यामुळे त्याला किमान दोन-तीन विषयांची परिभाषा तरी अवगत असतेच. विद्यापीठांच्या स्तरावरही काही ठिकाणी मराठी भाषेतून उत्तरपत्रिका लिहिण्याची परवानगी (विज्ञानेतर विषयापुरती) असल्यामुळे त्या त्या विषयांची पाठ्यपुस्तके मराठीतून लिहिली गेली आहेत. राज्यशास्त्र, इतिहास, अर्थशास्त्र, तत्त्वज्ञान, मानसशास्त्र, तर्कशास्त्र, शिक्षणशास्त्र अशा अनेक विषयांवर गेली काही वर्षे भराभर पाठ्यपुस्तके तयार होत आहेत व महाविद्यालयांत मूळ मराठीतून अभ्यासली जात आहेत.

या पाठ्यपुस्तकांत वापरलेली परिभाषा संस्कृतनिष्ठ असल्यामुळे, ती अभ्यासलेला जो विद्यार्थीवर्ग शासनसेवेत आलेला असेल त्याला प्रस्तुत पुस्तकातील भाषा आत्मसात करणे सहज शक्य होईल.

जीवनाच्या अनेक क्षेत्रांमध्ये आज मराठीचा वाढता वापर होत आहे. साक्षरतेचे व शिक्षितांचे प्रमाण उत्तरोत्तर वाढत असल्यामुळे, वृत्तपत्रे, मासिके व इतर नियतकालिके यांचे क्षेत्र आज मुंबई, पुणे, नागपूर, अशा केंद्रापुरतेच मर्यादित राहिलेले नसून, महाराष्ट्राच्या कानाकोपऱ्यापर्यंत त्याचा विस्तार झालेला आहे. निरनिराळ्या प्रकारच्या साहित्यविषयक वा साहित्येतर प्रकाशनांची संख्याही दिवसेंदिवस वाढतच आहे. इतर अनेकांबरोबर शासकीय कर्मचारीही या वृत्तपत्रांचा, नियतकालिकांचा व पुस्तकांचा वाचक आहे हे निराळें सांगण्याची गरज नाही. भाषाविषय म्हणून त्याने मराठी अभ्यासलेली नसली तरी आपले विचार सुबोध व सोप्या शैलीत मांडण्याइतकी बेगमी या वाचनातून त्याच्या गाठी निश्चित असणारच. शासनव्यवहारात जे विशिष्ट पारिभाषिक शब्द वापरावयाचे ते, 'प्रशासन वाक्प्रयोग', 'शासनव्यवहारकोश' यांसारख्या भाषा संचालनालयाच्या प्रकाशनांतून त्याला सहज उपलब्ध होतील. माध्यमिक शाळांत मराठीतून मिळालेले शिक्षण, महाविद्यालयांत झालेला काही मराठी पाठ्यपुस्तकांचा परिचय, दैनिके, नियतकालिके व अन्य पुस्तके यांचे वाचन आणि भाषा संचालनालयाने कोशरूपाने उपलब्ध करून दिलेली सामग्री या सर्वांच्या आधारावर मराठीतून प्रशासनिक लेखन करणे मराठी भाषिकाला तरी मुळीच जड जाऊ नये.

अमराठीभाषिकांकरिता भाषा संचालनालयाने मराठीचे वर्ग, मुंबईत व इतरत्र सुरू केलेले आहेत. या वर्गांतील विद्यार्थी चिकाटीने व सातत्याने मराठी शिकण्याचा प्रयत्न करीत आहेत. प्रशासनिक लेखन शक्यतो लवकर आत्मसात करण्याच्या दृष्टीने अशा वर्गांकरिता विशेष पाठ्यक्रम तयार करण्यात आलेला आहे व आजपर्यंतच्या अनुभवावरून त्याची उपयुक्तता निर्विवादपणे सिद्ध झालेली आहे. सरावाने हा वर्गही मराठीतून टिप्पणी लिहिण्याइतका तयार होईल अशी अपेक्षा आहे.

प्रशासनिक लेखनाचे पत्रलेखन हे एक प्रधान अंग आहे. नागरिकांकडून शासनाकडे येणारी पत्रे व शासनाकडून किंवा शासकीय अधिकाऱ्यांकडून परस्परांना व नागरिकांना पाठवण्यात येणारी पत्रे अशी त्यांची उभयपक्षी आवक-जावक सारखी चालू असते. या पत्रलेखनाच्या काही पारंपारिक व रूढ पद्धती प्रचलित आहेत. आजच्या लोकाधिष्ठित शासनव्यवहारात त्या सर्वथैव सयुक्तिक आहेत असे म्हणता येणार नाही. ऐतिहासिक पत्रलेखनातील 'श्रीमंत सकलगुणालंकृत' वगैरे मायने किंवा शासकीय अधिकाऱ्यांना उद्देशून लिहिलेल्या अर्जातील, 'मेहेरबान मामलेदारसाहेब यांचे हुजुरास' असे मायने व 'सेवेशी श्रुत

होय ही विज्ञापना' किंवा 'मेहेरबानास जाहीर व्हावे' ही समारोपात्मक वाक्ये व शेवटी 'चरणरज' किंवा 'आपला नम्र सेवक' इत्यादी मजकूर हा आजच्या लोकशाही कारभाराशी विसंगत ठरेल. कारण आजच्या शासनप्रणालीत उच्चनीचतेच्या भावनेस वाव नसून सारेच जनसेवक आहेत. इंग्रजीचे अनुकरण करूनही काही पत्रलेखनपद्धती रूढ झाल्या आहेत. Dear करिता 'प्रिय' हा शब्द आज सर्रास वापरला जातो व त्यात तसे आक्षेपार्हही काही नाही. परंतु To करिता 'प्रति' व From करिता 'प्रेषक' हे शब्द मात्र मराठी भाषेच्या मोडणीशी जुळत नाहीत. मराठीत इंग्रजीच्या बरोबर उलट प्रक्रिया घडते. म्हणजे प्रथम ज्याला पत्र लिहावयाचे त्याचे नाव किंवा पदनाम, उदाहरणार्थ श्री. अबक जिल्हाधिकारी ·········· यांस, असे आपण लिहू व हीच पद्धती बरोबर आहे From करिता याच पद्धतीने 'यांजकडून' असे लिहिले तर चालेल. पुष्कळदा वरिष्ठ अधिकाऱ्याकरिता आपण सही करीत असतो. उदाहरणार्थ For Director of Industries असे लिहून आपणास सही करावयाची असेल तर 'करिता उद्योग संचालक' असे न लिहिता 'उद्योग संचालक यांच्याकरिता' असे लिहूनच ती केली पाहिजे. या सूचना फारच जुजबी वाटण्याचा संभव आहे; परंतु पत्रव्यवहारात अनेकदा त्यांचा सदोष वापर झालेला आढळून आल्यामुळे येथे त्यांचा निर्देश करणे इष्ट वाटते.

आजची आपली शासनयंत्रणा पुष्कळ अंशी ब्रिटिशकालीनच आहे. शासनाच्या बहुतेक विभागांची, विभागप्रमुखांच्या कार्यालयांची व दुय्यम कार्यालयांची रचना स्वातंत्र्यपूर्वकाळात होती तशीच ती आजही आहे. आजतागायतचा सर्व शासनव्यवहार इंग्रजीतून होत असल्यामुळे व शासनयंत्रणेचा सर्व सांगाडा इंग्रजी राजवटीतून जसाचा तसा उचललेला असल्यामुळे, प्रशासनिक लेखनात ब्रिटिशकालीन लेखनाचा सुस्पष्ट ठसा उमटलेला दिसतो. परंतु इंग्रजीतील लेखनाचा, विशेषत: अलंकरणात्मक लेखनाचा वारसा पुढे चालवण्याचे काहीच प्रयोजन नाही. मराठी भाषा, एका शाहिराने वर्णन केल्याप्रमाणे 'जडणघडण कडकडित' असलेली आहे. तिच्या ठायी खोटी नम्रता, अदब, पोशाखीपणा व वरवरची झिलई एकंदर कमीच आहे. प्रशासनिक व्यवहारात काही शिष्टसंमत आचार व उपचार पाळणे अगत्याचे आहे यात शंका नाही. पण केवळ रूढी व परंपरा म्हणून अर्थहीन शब्दावडंबर चालू ठेवण्याची गरज नसावी. इंग्रजी प्रशासनिक लेखनात असे अनेक वाक्प्रयोग आढळतात. नित्याचे वाक्प्रयोग म्हणून खाली एक दोन उदाहरणे दिली आहेत. अनेक शासकीय पत्रांची सुरुवात, 'Government is pleased to direct that' अशी असते. मराठीत या please ची गरज वाटत नाही. सरळ, 'शासन असा निदेश देते की' एवढे म्हटले तरी पुरे. Please हा शब्द इंग्रजीत सर्रास वापरला जातो. प्रत्येक ठिकाणी त्याचा मराठी अनुवाद करण्याची गरज नसावी. Please speak, please discuss, please contact, इ. असंख्य शब्दप्रयोगांच्या मराठी रूपांत

त्याची तादृश गरज दिसत नाही. त्याऐवजी 'भेटावे' किंवा 'समक्ष भेटावे' 'चर्चा करावी', 'संपर्क साधावा', असा मजकूर पुरेसा होईल. या प्रकारचे दुसरे उदाहरण म्हणजे, The undersigned presents compliments and is directed to state that अशा मजकुराने सुरुवात होणारी ज्ञापने व copies forwarded with compliments यांनी समाप्त होणारी कित्येक परिपत्रके. येथे compliments या शब्दाची काही आवश्यकता नाही असे वाटते. नुसते 'श्री.· · · ·अमक यांस आदेशानुसार असे कळवण्यात येते की' व 'प्रती खालील अधिकाऱ्यांना / कार्यालयांना पाठवण्यात येत आहेत' एवढे म्हटले तरी पुरे होईल. इंग्रजी प्रशासनिक लेखनातील यासारखा अनावश्यक शब्दसंभार टाळायला हरकत नसावी. मात्र या सूचना अंमलात आणताना, कर्मचारी, औचित्यपालनाची व शासनसेवेतील वरिष्ठ-कनिष्ठ भावनेची दखल घेतील अशी आशा आहे.

मराठीतून प्रशासनिक लेखन करताना, कर्मचारी इंग्रजीच्या धर्तीवर वाक्यात कर्मणि प्रयोगाचा वापर मोठ्या प्रमाणावर करण्याची शक्यता आहे. जेथे कर्तरि प्रयोगाने भागत असेल तेथे कर्मणि प्रयोगाचा वापर अनावश्यक तर ठरतोच, शिवाय त्यामुळे वाक्यातील शब्दसंख्या वाढते व अर्थ संदिग्ध राहण्याची भीती असते. 'आयुक्ताकडून असे सुचवण्यात आले आहे की' असे म्हणण्याऐवजी 'आयुक्त असे सुचवतात की' असे म्हटले तर वाक्य सरळ होते व पाच अक्षरांची बचत होते. असे कर्मणि प्रयोग टाळले तर टंकलेखनाच्या व चक्रमुद्रणाच्या दृष्टीने, वेळेची व लेखनसामग्रीचीही केवढी तरी बचत होऊ शकेल. जेथे शिष्टाचाराखातर किंवा अन्य कारणास्तव असे प्रयोग करणे आवश्यक असेल तेवढे सोडून इतरत्र कर्तरि प्रयोगाचा वापर करावा.

नित्य वापरात असलेल्या अशा काही प्रयोगांची उदाहरणे खाली दिली आहेत :—

कर्मणि	कर्तरि
(१) कृपया याची पोच दिली जावी. ..	(१) पोच द्यावी.
(२) कृपया हे केले जावे. ..	(२) हे करावे.
(३) आपणाशी अधिक पत्रव्यवहार केला जाईल.	(३) आपणास पुन्हा लिहू.
(४) जिल्हाधिकाऱ्याकडून असे कळवण्यात आले आहे की· · · · · ·	(४) जिल्हाधिकारी असे कळवतात की· · · · · · ·

इंग्रजीतून प्रशासनिक लेखन करणाऱ्यांत तृतीय पुरुषी वाक्यरचना करण्याची सवय मोठ्या प्रमाणावर आढळून येते. अशा वाक्यरचनेचे एक उदाहरण खाली दिले आहे. त्यावरून हा दोष कसा टाळावा याचा बोध होईल :

सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन, उद्योग व कामगार विभाग, यांना उपरोक्त विषयावरील त्यांच्या पत्र क्र. अबक-१४६०-१२३२५-प, दिनांक १५ मे १९६५, यास अनुलक्षून आदेशानुरूप विज्ञप्तिपूर्वक कळवण्यात येत आहे की त्यांना हवी असलेली माहिती सोबत जोडलेल्या विवरणपत्रात एकत्र करून देण्यात आली आहे.

याऐवजी हाच आशय तृतीय पुरुषी रचना टाळून असा आणता येईल :—

सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन, उद्योग व कामगार विभाग, मुंबई.

संदर्भ : आपले पत्र क्र. अबक-१४६०-१२३२५-प, दिनांक १५ मे १९६५.

महोदय,

आवश्यक ती माहिती विवरणपत्रात दिलेली आहे.

आपला,

इंग्रजीतील काही ठराविक वाक्प्रयोगही सवयीने मराठी टिप्पणीलेखनात येण्याची शक्यता आहे. त्यांची उदाहरणे व त्यावरील अभिप्राय क्रमश: खाली दिले आहेत :—

	अभिप्राय
(१) येथे असे सांगावेसे वाटते की ..	प्रत्यक्ष सांगणे, नमूद करणे, मांडणे, उल्लेख करणे अधिक योग्य होईल.
(२) येथे असे म्हणावेसे वाटते की ..	
(३) येथे असे नमूद करावेसे वाटते की ..	
(४) दुसरी महत्त्वाची बाब म्हणजे ..	
(५) ज्यांचा येथे उल्लेख करायला हवा अशा गोष्टी म्हणजे	
(६) आपणास माहीत आहेच की ..	बव्हंशी अनावश्यक.
(७) वर स्पष्ट केलेल्या परिस्थितीत ..	
(८) येथे हे ध्यानात ठेवले पाहिजे की ..	अनावश्यक.

अगोदर सर्व गोष्टी नमूद केल्यानंतर वरील वाक्प्रयोगांची आवश्यकता का भासावी हे कळत नाही. प्रशासनिक लेखनातील असे ठराविक प्रयोग कटाक्षाने टाळले पाहिजेत.

इंग्रजीतून लिहिण्याच्या आजवरच्या सवयीमुळे वरच्यासारख्या इंग्रजी लकबी मराठी लिहितानाही प्रशासनिक लेखनात उतरतील. या लकबी टाळून लेखन हे निखळ मराठी वळणाचे व्हावयाचे असेल तर त्यासाठी टिप्पणी वा पत्रे इत्यादी लिहिताना व त्यांतील विचार मांडताना इंग्रजीचा जो आराखडा डोळ्यापुढे सतत असतो तो विसरणे जरूर आहे. हा पांगुळगाडा टाकून दिल्याशिवाय आत्मविश्वासाने मराठीत लेखन करणे कठीण जाईल व लेखनात मराठीच्या नैसर्गिक प्रवृत्तीचा व प्रकृतीचा आढळ होणार नाही. भाषेचा सहज ओघ त्यात टिकविता येणार नाही व लिहिलेला मजकूर स्वतंत्र लेखन न वाटता अनुवादाच्या

स्वरूपाचा दिसेल. व्यक्त करावयाच्या कल्पना व शब्द इंग्रजीतून डोळ्यापुढे उभ्या राहिल्या तर कागदावर उतरणारी भाषा ही कृत्रिमच राहणार. संबंधित विषयावर मूळ आपल्या भाषेतच विचार केल्यानंतर उत्स्फूर्तपणे लिहिण्याची सवय केल्यास मराठी भाषेचे सौष्ठव व प्रवाहित्व सहजच टिकविता येईल.

थोडक्यात सांगायचे तर, मराठी भाषेचा प्रशासनात वापर करताना कटाक्षाने मूळ मसुदाच मराठीत लिहिणे जरूर आहे. कारण इंग्रजी व मराठी या दोन भाषांची प्रकृती अगदी भिन्न असून विशेषत: वाक्यरचनेच्या पद्धती खूप निराळ्या आहेत. त्यामुळे इंग्रजी मसुदा तयार करून त्याचा मराठीत अनुवाद केल्यास त्या मराठी मजकुरात मराठीची नैसर्गिक ढब आढळणार नाही.

अकृत्रिम लेखनाची दोन वैशिष्टये सांगता येतील. या लेखनातील सहजता व अनायासता ही विचारांच्या सुस्पष्टतेमुळे व त्या अनुषंगाने येणाऱ्या भाषेतील सुबोधपणामुळे निर्माण होते. विचार सुस्पष्ट असले म्हणजे ते व्यक्त करण्यासाठी अनाठायी अलंकरणाची, आडवळणी अभिव्यक्तीची वा क्लिष्ट व बोजड भाषासरणीची आवश्यकताच राहत नाही. मराठीतून टिप्पणी, लेखन व पत्रलेखन करताना वरील गोष्टींकडे कटाक्षाने लक्ष देण्यात यावे. साध्या व सरळ विचारासाठी साधीच भाषा वापरण्यात यावी. आलंकारिक, बोजड आणि अनावश्यक शब्दांचा उपयोग करण्याचे टाळावे. गुंतागुंतीची, लांबण असलेली वाक्यरचना वर्ज्य करून सोपी, सुटसुटीत व लहान वाक्ये वापरावी. अनलंकृत व सरळ रचना ही एरव्हीही शैलीचा गुणच समजली गेली आहे व आधुनिक प्रवृत्तीची द्योतक मानण्यात आली आहे.

वरील प्रकारे लेखन करताना काही विशिष्ट कल्पना, काही विशिष्ट अभिव्यक्ती व पारिभाषिक स्वरूपाच्या संज्ञा यासाठी नेमके मराठी पर्याय तात्काळ उपलब्ध होणार नाहीत. अशा प्रसंगी शासनव्यवहार कोश, प्रशासन वाक्प्रयोग वा प्रस्तुत पुस्तकातील संबंधित भाग यांचे सहाय्य घेता येईल. परंतु दरवेळी वा शब्दागणिक त्यांचा उपयोग करण्याची प्रवृत्ती असू नये हे येथे आवर्जून सांगितले पाहिजे. सर्वसामान्य व्यवहारातील कल्पना वा विचार व्यक्त करण्यासाठी कोशावर अवलंबून राहणे हे, स्वतंत्र लेखनाची सवय बाणवण्याच्या दृष्टीने बाधक ठरणारेच होईल. अर्थातच शासनव्यवहारातील भाषेला एक नियमित स्वरूप असते, तिच्या वापरात काही विशिष्ट मर्यादेपर्यंत एकरूपता सांभाळावी लागते हेही येथे विसरून चालणार नाही. जेथे नियमित व निश्चित अभिव्यक्ती अपेक्षित आहे तेथे सुचतील ते शब्द वा वाक्प्रयोग वापरण्यामुळे प्रशासकीय भाषेच्या एकरूपतेस बाधा येईल, या भाषेचा जो एक तोल आणि डौल असतो तोही बिघडेल व शासनव्यवहारातील भाषेची जी एक शैली प्रस्थापित व्हावयाची आहे तिला अनिष्ट वळण लागेल. टिप्पणी व पत्रे लिहिताना हे तारतम्य राखावे लागेल. कोशांचा व प्रस्तुत पुस्तकासारख्या प्रकाशनांचा हेतू या संबंधात केवळ मार्गदर्शन करणे एवढाच आहे.

येथवर प्रशासनिक लेखनाची दिशा कोणती व त्याचे स्वरूप काय याचे दिग्दर्शन केले. अन्यभाषिकांना व मराठीभाषिकांनाही, विशेषत: तांत्रिक बाबींसंबंधी टिप्पणी लिहिताना योग्य त्या पारिभाषिक संज्ञा निवडणे व त्यांचा यथार्थ वापर करणे या दोन्हीही गोष्टी सुरुवातीस जमणार नाहीत. शासनव्यवहाराचे आजचे सर्वव्यापी स्वरूप लक्षात घेता व शास्त्रीय जगतात होणाऱ्या नित्य नव्या घडामोडी बघता, उपलब्ध कोशसामग्रीही अपुरी ठरण्याचा संभव आहे. उपलब्ध कोशसामग्रीमध्ये समर्पक शब्द सापडला नाही तर एखादा नवीन शब्द तयार करण्यास हरकत नाही. अशा वेळी काही ठिकाणी इंग्रजीचा वापर अनिवार्य वाटण्याचीही शक्यता आहे. मात्र मराठीच्या व संस्कृतच्या अभ्यासाची बैठक असणाऱ्यांना अशा इंग्रजी शब्दांमागील विचारकल्पना व्यक्त करण्याकरिता मराठीतील कोणता शब्दसमूह उचित ठरेल हे सांगणे संभवत: शक्य व्हावे. महाराष्ट्र शासनाच्या निरनिराळ्या विभागात काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांमध्ये असे काही कर्मचारी निघतील अशी अपेक्षा आहे. शास्त्रीय विषयावर लिहितानाही शक्यतो मराठी संज्ञाच वापरावयाच्या असा निर्धार केल्यास अनेकांना त्या त्या विषयातील काही नवे शब्द वा वाक्प्रयोग सुचतील असा भरवसा वाटतो. अशा प्रयत्नातून काही नवे शब्द रूढ होतील व ते भाषेशी एकरूप होतील. असा नवा शब्द रूढ करताना तो दुसरी एखादी विचारकल्पना व्यक्त करण्याकरिता यापूर्वीच वापरण्यात वा सुचवण्यात आलेला आहे की काय हे मात्र बघावयास हवे. असा शब्द वापरून ज्या इंग्रजी संज्ञेऐवजी तो वापरला आहे ती संज्ञा, सावधगिरी म्हणून कंसात द्यावी. यामुळे वाचणाऱ्याची दिशाभूल होणार नाही व अर्थग्रहणही सुलभ होईल. अशा स्वत: वापरलेल्या स्वनिर्मित शब्दांची यादी प्रत्येकाने तयार करावी. स्वत:ला नेहमी लागणाऱ्या शब्दांची वेगळी यादी हाताशी बाळगल्यास लेखनास सोयीचे जाईल व स्वनिर्मित शब्दांत एकरूपता राहील.

निरनिराळ्या विषयानुरूप भाषेचा एक आकृतिबंध तयार होत असतो, एक शैली आकार घेत असते. प्रशासनिक मराठीचीही अशीच एक शैली आता घडवली जाणार आहे. शिवछत्रपतींच्या काळात, पेशवाईत आणि संस्थानिकांच्या राजवटीत शासन प्रयुक्त मराठीचे कालपरिस्थितिसापेक्ष असे एक विशिष्ट रूप होते. आज जुना जमाना पालटला आहे. शासनपद्धतीचा चेहरामोहरा ओळखू न येण्याइतका बदलला आहे आणि तिची परिमाणेही पूर्वीची राहिली नाहीत. मराठी भाषेनेही एक नवे व आधुनिक रूप घेतले आहे. आजच्या शासनव्यवहाराशी संबंधित लेखनात विषयांचे सर्वस्पर्शित्व आणि भाषेचा आटोप व आधुनिकता आणूनच मराठीची प्रशासनिक शैली घडवता येईल. राज्यकारभारात मराठीचा वापर करताना तिचे अभिव्यक्तीचे सामर्थ्य वाढेल असा सर्वांनाच प्रयत्न करावा लागेल. ही जाणीव ठेवून जर लेखन करण्यात आले तर आज तयार झालेल्या कोशात सहस्रावधी चांगल्या शब्दांची भर पडेल, शेकडो समर्पक वाक्प्रयोग निर्माण होतील व प्रशासनिक लेखनाचे नानाविध आदर्श नमुने तयार होतील. प्रशासनिक क्षेत्रात राजभाषा

म्हणून आता मराठीची प्रतिष्ठापना होत आहे व तिच्या प्रगतीतील एक मोठा अडसर दूर होत आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांनी मात्र या बाबतीतील आपली जबाबदारी निष्ठेने पार पाडली पाहिजे. इंग्रजीऐवजी मराठीतून विचार करण्यास सुरुवात केली पाहिजे. मराठीचा व्यासंग वाढवला पाहिजे. लेखनात तर ते मराठी वापरतीलच, पण बोलतानाही त्यांनी मराठीचा वापर करण्याची परिपाठी ठेवली पाहिजे. त्यामुळे शासकीय परिभाषा त्यांच्या जिव्हाग्री खेळू लागेल व कालांतराने ती रुळत जाईल. प्रशासनिक लेखनामुळे शासनेतर व्यवहारातही या भाषेला चलनी नाण्यांचे स्वरूप प्राप्त होणार आहे. या नाण्यांवर राजमुद्रा असल्यामुळे ती लगोलग लोकव्यवहारातही रूढ होतील हे सांगणे नको.

यापुढील प्रकरणांत टिप्पणी, मसुदे व अन्य प्रशासनिक लेखन यांच्या स्वरूपाचे सविस्तर विवेचन करण्यात आले आहे. याबरोबरच मराठीतून हे लेखनप्रकार कशा प्रकारे हाताळावे याचीही तपशीलवार चर्चा केली आहे. नंतरच्या प्रकरणांतून निरनिराळ्या विभागांतील टिप्पण्यांचे प्रत्यक्ष नमुने त्यांच्या मराठी रूपांतरासह दिले आहेत. शासकीय पत्रव्यवहाराचे प्रकार व त्यांची इंग्रजी-मराठी उदाहरणेही दिली आहेत. त्याचप्रमाणे एका प्रकरणात, मूळ मराठीमध्येच विचार करून लिहिलेल्या टिप्पण्या, मसुदे इत्यादींचे नमुने समाविष्ट केले आहेत.

विविध कार्यालयांचे अभिलेख चाळले असता, मूळ मराठीतून लेखन करताना अनेक ठिकाणी भाषादृष्ट्या चुकीचे व अयोग्य मसुदे वापरलेले आढळून आले. म्हणून, प्रशासनिक लेखनात ढोबळपणे दिसून येणारे असे दोष टाळून लेखन कसे करावे तेदेखील अयोग्य व योग्य मसुद्यांच्या जोड्या देऊन स्पष्ट केले आहे. तसेच, अनुवादित मसुदे व मुळातूनच मराठीत लिहिलेले मसुदे यांचीही काही तुलनात्मक उदाहरणे दिली आहेत.

शासकीय कर्मचाऱ्यांना ही सर्व सामग्री उपयुक्त व मार्गदर्शक ठरेल. मात्र प्रस्तुत पुस्तक हे केवळ मार्गदर्शनपर आहे ही गोष्ट लक्षात ठेवूनच त्याचा वापर करण्यात यावा.

मसुदे व टिप्पणी लिहिण्यासंबंधी सूचना

शासन संस्था ही एक प्रचंड संघटना असून तिचा कारभार हा अद्ययावत माहिती, अचूक निर्णय, विस्तृत सूचना व आदेश आणि उपयुक्त अभिलेख यांच्या आधारावर चालतो. या सर्व गोष्टी लेखननिविष्ट असल्यामुळे, प्रशासनिक लेखनाचे स्वरूप व दर्जा, ही उत्कृष्ट शासनव्यवहाराची आत्यंतिक महत्त्वाची गमके होत. सरकारी कार्यालयांतून जे प्रशासनिक लेखन केले जाते त्यामध्ये, टिप्पणी लिहिणे, पत्रे, ज्ञापने, परिपत्रके इत्यादींचे मसुदे तयार करणे, अधिसूचना, कार्यालयीन आदेश व प्रसिद्धिपत्रके काढणे यांचा समावेश होतो.

अशा लेखनाचे स्थूल वर्गीकरण करावयाचे असल्यास त्याचे टिप्पणीलेखन व पत्रव्यवहार असे दोन भाग पडतात. यापैकी पत्रव्यवहार हा शासनव्यवहारातील महत्त्वाचा भाग असून त्यासंबंधीचे लेखन जेवढे निर्दोष, सुस्पष्ट व सुटसुटीत असेल तेवढी प्रशासनाची गती व कार्यक्षमता वाढेल. शासकीय पत्रव्यवहारातील भाषेत लालित्य नसले तरी चालेल परंतु सुबोधपणा व सोपेपणा मात्र आवश्यक आहे. पत्रव्यवहाराचा उद्देश, वाचणारास आपला आशय नीट कळावा हा असतो. त्यासाठी पत्रात खालील गोष्टींचा निर्देश आवश्यक असतो :—

(१) पूर्वसंदर्भ (२) क्रमांक व दिनांक (३) कोणी पाठवले (४) कोणास पाठवले (५) विषय.

प्रशासन ही सतत चालणारी प्रक्रिया असल्यामुळे कोणताही पत्रव्यवहार हा त्या प्रक्रियेतील एक महत्त्वाचा दुवा असतो व तो सामान्यतः पूर्वीच्या कोठल्या तरी घटकांशी जोडलेला असतो. त्याची यथार्थ कल्पना येण्याच्या दृष्टीने पूर्वसंदर्भ अत्यावश्यक आहे. पत्राचा वारंवार संदर्भ द्यावा लागत असल्यामुळे तो ओळखण्याकरिता काही चिन्हांचा वापर करावा लागतो. क्रमांक व दिनांक म्हणजेच ही चिन्हे. क्रमांकाने त्याची ओळख पटते व दिनांकाने एकूण कालानुक्रमात त्याचे स्थान निश्चित करता येते. क्रमांक तोच ठेवून दिनांक तेवढा बदल[illegible] गेल्यास एकाच प्रकरणातील सर्व पत्रव्यवहार एकत्र राहतो. पत्र मिळाल्यानंतर [illegible] कोणाकडून आले हे जाणणे आवश्यक म्हणून पाठवणाराचे महत्त्व, व रोज येण[illegible]या असंख्य पत्रात ते पत्र नेमके कोणाला उद्देशून लिहिलेले आहे हे जाणण्याचेही ते[illegible]च महत्त्व. पत्रव्यवहार हा नेहमी कशासंबंधी तरी असतो. म्हणून पत्रावरी[illegible] विषयाचा उल्लेखही महत्त्वाचा. पत्रव्यवहारातून जे काही सांगितले जाते ते [illegible]पणे सांगितलेले हवे. म्हणून, सुस्पष्टता हे पत्रव्यवहाराचे आणखी एक मह[illegible]च लक्षण. पत्र हे लिहिले जाते, टंकलिखित केले जाते, ताडून पाहावे लागते [illegible] त्याच्या प्रती काढाव्या लागतात, ते अनेकदा वाचावे लागते व नंतरच्या काळा[illegible] त्याचा संदर्भ येत असतो म्हणून ते आटोपशीर व मुद्देसूद असले पाहिजे.

पत्र हातात पडल्याबरोबर ते नेमके कोणाकडून आलेले आहे हे ताबडतोब लक्षात आले पाहिजे, म्हणून कार्यालयाचा पत्ता नेहमी पत्राच्या शिरोभागी उजवीकडे दिलेला असावा. कार्यालयाचा दूरध्वनि क्रमांकही पत्त्याच्या खाली नमूद करणे इष्ट होईल. तसेच तारेचा पत्ता असेल तर तोही शिरोभागी लिहावा. पत्र ज्याला पाठवावयाचे त्याचा पत्ताही अचूक लिहिणे आवश्यक आहे.

संदर्भाचा ठळक उल्लेख पत्र पाठवणाऱ्याच्या दृष्टीने व ज्याला पत्र पाठवले त्याच्या दृष्टीने अतिशय आवश्यक आहे. पत्राचे उत्तर तयार करण्याकरिता व पूर्वीच्या पत्रव्यवहाराशी त्याचा सांधा जुळवण्याकरिता संदर्भ पाहणे भाग असते. पत्रातील मजकुराच्या पहिल्या परिच्छेदात संदर्भाचा उल्लेख करण्याऐवजी संदर्भ क्रमांक विषयाच्या खाली स्वतंत्रपणे दिल्यास ते सोयीचे होईल. एकाहून अधिक संदर्भ द्यावयाचे असल्यास ते एकत्रित न देता वेगवेगळे दिल्यास लवकर अर्थबोध होतो.

पत्राची ओळख पटावी म्हणून त्यावर क्रमांक दिला जातो. प्रशासकीय सोयीच्या दृष्टीने क्रमांकाचा काळजीपूर्वक उपयोग केला पाहिजे. पत्रव्यवहार ज्या प्रकरणाबाबत केला जात असेल त्या प्रकरणाचाच क्रमांक सर्व पत्रांना देणे उचित ठरते. निरनिराळ्या पत्रांचे वेगळेपण त्यांच्या दिनांकावरून कळून येऊ शकेल. पूर्वीच्या कागदपत्रांशी अशा पत्रांचा संबंध प्रस्थापित करण्याच्या दृष्टीने ही पद्धती उपयुक्त ठरेल. एखाद्या विशिष्ट कामाशी संबंधित असलेल्या कागदपत्रांना एकच निश्चित क्रमांक दिल्यास काम लवकर निकालात निघू शकेल. विशिष्ट कामाशी संबंध असलेल्या सर्व पत्रव्यवहाराला एकच क्रमांक देण्याची पद्धती अनुसरल्यामुळे प्रत्येक पत्राचा दिनांक महत्त्वाचा ठरतो. पत्रव्यवहारात दिनांक आकड्यात नमूद करणे अधिक सोयीचे असते.

पत्राचा विषय सुस्पष्ट लिहिलेला असावा हे यापूर्वीच सांगितले आहे. विषयाचा स्पष्ट निर्देश केल्यामुळे पत्राच्या आशयाची कल्पना वाचकास ताबडतोब येऊ शकेल. हा विषय दोन किंवा तीन टप्प्यांत साधारणपणे सांगितला जातो. पहिल्या टप्प्यात विषयाचे स्थूल स्वरूप व नंतर त्याची क्रमशः फोड, असा तो मांडला जातो. इंग्रजीत विषय मांडण्याची व त्याचे भाग पाडण्याची जी पद्धती आहे ती मराठी लेखनाच्या दृष्टीने उपयोगी पडेलच असे नाही. मराठी भाषेचे विशिष्ट रूप लक्षात घेऊनच त्याचे टप्पे पाडले पाहिजेत.

सर्व प्रकारची माहिती आणि अनेक मुद्दे एका पत्रात कसेतरी कोंबून टाकणे ही वाचकाच्या दृष्टीने अतिशय त्रासदायक गोष्ट आहे. वाचताना त्याच्यापुढे अनेक प्रश्न उभे राहतात. जसजसा तो वाचत जाईल तसतसे अगोदर वाचलेल्या मजकुराशी असलेले त्याचे अनुसंधान सुटते. पत्राचा अर्थ समजून घेण्यातच बराच वेळ व शक्ती खर्ची पडली तर प्रशासकीय कार्यक्षमतेवर त्याचा परिणाम झाल्याशिवाय राहात नाही. विचाराधीन [illegible] संपूर्णपणे

वाचणे भाग असते; पण अशा पत्रात उल्लेखलेल्या एखाद्या मुद्याच्या पूर्वीच्या पत्रव्यवहारात उल्लेख आलेला असेल तर नेमका तो उल्लेख अशा स्वरूपाच्या पत्रव्यवहारातून शोधून काढणे फार जिकिरीचे होऊन बसते. त्या पत्रव्यवहारात तो कुठे तरी असतो हे नक्की पण त्याकरिता अनेक लांबलचक व गुंतागुंतीच्या वाक्यांची मालिका पार करावी लागते व त्या सरमिसळीतून नेमका मुद्दा शोधून काढावा लागतो. पत्रांच्या सुबोध व सुगम रचनेकडे थोडे अधिक लक्ष पुरवले तर कार्यालयांतील कर्मचाऱ्यांचा कितीतरी वेळ वाचेल. प्रशासकीय पत्रव्यवहारात निश्चितार्थता व वेग या दोहोंनाही सारखेच महत्त्व आहे. प्रशासनास या दोन्ही गोष्टी हव्या असतील तर काही पथ्ये पाळण्याची आवश्यकता आहे. पत्रव्यवहार सुस्पष्ट व सुबोध होण्याकरिता खालील गोष्टी कटाक्षाने टाळल्या पाहिजेत :—

(१) वाक्यांची लांबलचक व गुंतागुंतीची रचना,

(२) बोजड, क्लिष्ट व अपरिचित शब्दांचा वापर,

(३) निरनिराळ्या तथ्यांची सुचेल तशी अतार्किक व सूत्रहीन मांडणी,

(४) एकाच परिच्छेदात केलेली निरनिराळ्या मुद्यांची सरमिसळ किंवा एकाच पत्रात केलेला अनेक वेगवेगळ्या बाबींचा समावेश,

(५) पारिभाषिक शब्दांचा व वाक्प्रयोगांचा परस्परविसंगत उपयोग.

प्रशासनिक भाषेची पुढील पाच तत्त्वे लक्षात ठेवावीत :— (१) सोपे शब्द (२) सुटसुटीत वाक्ये (३) बिनचूक रचना (४) मोजका मजकूर (५) स्पष्ट विचार.

शब्दांची डोळस निवड, वाक्यांची नीटस जुळणी आणि मजकुराची सुबद्ध मांडणी ही बिनचूक रचनेची किल्ली आहे.

शासकीय पत्रव्यवहारातून जी माहिती किंवा निदेश द्यावयाचे असतील त्यांचे स्वरूप निश्चित व परिपूर्ण असले पाहिजे. याकरिता उपलब्ध तथ्यांचा काळजीपूर्वक अभ्यास व पृथक्करण तसेच स्पष्ट व सुसूत्र मांडणी यांची गरज असते. सर्व उपलब्ध व संबंधित तथ्ये एकाच लांबलचक वाक्यात गुंडाळून टाकली तर त्यावर सत्वर कार्यवाही करणे जिकिरीचे होऊन बसते. म्हणून, शक्यतोवर छोटी व स्वतंत्र वाक्ये योजावीत. असे असले तरी, काही वेळा प्रदीर्घ वाक्यरचना अपरिहार्य ठरण्याचा संभव असतो. अशा वेळी रचनेत सुस्पष्टता यावी म्हणून विरामचिन्हांचा, विशेषत: स्वल्पविरामांचा, योग्य उपयोग केला पाहिजे. वाक्यखंड एकमेकांपासून तोडण्याकरिता व एकच विचार असणाऱ्या शब्दसमूहांचा वेगळा निर्देश करण्याकरिता, विरामचिन्हांचा वापर अवश्य करावा.

पत्रव्यवहाराचा उद्देश, आपले म्हणणे इतरांना समजावे हा असल्यामुळे, जेथे नित्यपरिचित व सोपा शब्द उपलब्ध असेल तेथे अपरिचित व रूढ नसलेला शब्द वापरू नये. कधी कधी एकाच पत्रात तोच तो शब्दप्रयोग पुन्हा पुन्हा केल्यास पत्र एकसुरी व कंटाळवाणे होण्याची शक्यता असते. अशा ठिकाणी समानार्थक शब्द वापरणे भाग पडते. त्यांची निवडही शक्यतो सुगमतेचे परिमाण वापरूनच करावी.

शासकीय पत्रव्यवहारात अनेक गुंतागुंतीची प्रकरणे हाताळावी लागतात. अशा प्रसंगी निरनिराळ्या काळी व निरनिराळ्या स्थळी घडलेल्या घटनांचा विचार करावा लागतो आणि त्यासंबंधी लिहिताना कशी व कोठे सुरुवात करावी असा प्रश्न पडतो. प्रशासनिक लेखनात भावनिक परिणामाची अपेक्षा नसते. त्याचा संबंध रोखठोक वास्तवाशी असतो. म्हणून तेथे वस्तुस्थितीचे निवेदन कालानुक्रमाने देणे आवश्यक आहे. ज्या अनेक दृष्टिकोनांतून एखाद्या वस्तुस्थितीचे विश्लेषण करावयाचे असते त्यात कालसापेक्ष दृष्टिकोनाचे महत्त्व अनन्य आहे. कालानुक्रमाने केलेल्या लेखनात हे आपोआपच साधते. ज्या पत्रव्यवहारातून आदेश दिले जातात किंवा विशिष्ट कार्यपद्धती घालून दिल्या जातात तेथेही याची उपयुक्तता निर्विवाद आहे.

शासकीय पत्रांतून पुष्कळदा दोन किंवा अधिक गोष्टींचा एकत्र विचार केला जातो. पत्राच्या सुरुवातीसच त्या क्रमशः दिल्या जातात व नंतरच्या परिच्छेदांतून, त्यासंबंधी विचार केला जातो. अशा वेळी, सुरुवातीला ज्या क्रमाने त्या उद्धृत केल्या जातात त्याच क्रमाने त्यांचा विचार खालील परिच्छेदांतून केला जावा. हा क्रम पाळला गेला नाही तर घोटाळा होण्याचा संभव असतो [illegible] हाताळण्याकरिता ते निरनिराळ्या परिच्छेदांत विभागले जावे. प्रत्येक त्या मुद्याकरिता स्वतंत्र परिच्छेद असावा. आपल्याला हव्या असलेल्या मुद्यावर नमके बोट ठेवणे त्यामुळे सोपे जाते.

दुय्यम कार्यालयांना सूचना पाठवताना, त्या पाठवण्याची कारणे प्रास्ताविक परिच्छेदात निवेदन करावी व प्रत्यक्ष सूचना स्वतंत्र परिच्छेदात ग्रथित कराव्या. ही पद्धती सूचनांचे पालन करणारांच्या दृष्टीने फार सोयीची ठरेल. दुय्यम कार्यालयांना जे निदेश व सूचना पाठवावयाच्या असतात त्या सुचतील तशा लिहीत जाणेही गैर आहे. त्यांचा एक विशिष्ट क्रम असतो. तसा तो पाळला नाही तर पत्रांमध्ये कोठल्यातरी एकाच गोष्टीवर भर दिल्याचा भास होईल. त्यामुळे निष्कारण संदिग्धता निर्माण होऊन परिणामी त्याच्या अंमलबजावणीत अकारण विलंब होईल.

शासकीय पत्रे अनेकजण वाचतात व कधी एकालाच ती अनेकदा वाचावी लागतात. त्यांच्या प्रती काढून त्यांचे वितरणही बरेचदा करावे लागते. प्रशासकीय कार्यक्षमतेत वेळेचे महत्त्व अनन्यसाधारण आहे. म्हणून पत्रे आकाराने जेवढी लहान व सुटसुटीत तेवढीच

त्यावर जलद कार्यवाही होईल व अशा रीतीने कार्यक्षमतेत वाढ होईल. पत्राची लांबण वाढते ती मुख्यत: पुढील तीन गोष्टींमुळे–(१) अनावश्यक तपशील (२) अकारण पुनरुक्ती व (३) एखादी गोष्ट सरळ सांगण्याऐवजी आडवळणाने किंवा वळसे घेऊन सांगणे. सरकारी पत्रव्यवहारात हे दोष कसोशीने टाळण्याचा प्रयत्न व्हावा.

अधिनियम, नियम, शासकीय आदेश इत्यादींच्या साह्याने शासकीय अधिकारी आपली कामे पार पाडीत असतात. भिन्न शासकीय अधिकाऱ्यांमध्ये परस्परात पत्रव्यवहार करताना अधिनियमादींचे हे ज्ञान अपेक्षित असते. सर्वसाधारण नागरिकांबाबत मात्र ते तसे गृहीत धरणे योग्य होणार नाही. त्यांना लिहिण्यात येणाऱ्या पत्रात कायद्यातील कलमांचे संदर्भ किंवा तदन्वये केलेल्या नियमांचा उल्लेख शक्य असेल तेथे टाळावा. त्यांना जे सांगावयाचे ते सरळ व सोप्या भाषेत सांगावे.

वरील सर्व चर्चेचा सारांश असा :—

प्रशासनिक मराठी भाषा

कशी नसावी	कशी असावी
इंग्रजीच्या धर्तीची किंवा इंग्रजीतून भाषांतर केलेली	मुळातच मराठीत लिहिलेली
समजायला कठीण, आडवळणी शैलीची, बोजड शब्दांची, बेसुमार गर्दी असलेली	समजायला सोपी, स्पष्ट व सरळ शैलीची सोप्या व परिचित शब्दांचा जास्तीत जास्त वापर असलेली
केवळ भारदस्तपणासाठी नवीन शब्दांचा, चुकीचा व अनावश्यक वापर असलेली	नवीन शब्दांचा अचूक व मोजका वापर असलेली
पाल्हाळिक	मुद्देसूद व नेमका
आलंकारिक व कृत्रिम	साधी व स्वाभाविक
भोंगळ	भारदस्त
लांबलचक वाक्यांची	सुटसुटीत वाक्यांची
व्याकरणाच्या दृष्टीने चुकीची	व्याकरणात बिनचूक
बोली भाषेतील	प्रमाण भाषेतील
अनौपचारिक	औपचारिक

सचिवालयीन कामकाजात पत्रव्यवहाराचे खालील प्रकार रूढ आहेत :—

(१) शासकीय पत्र (२) अर्धशासकीय पत्र (३) अनौपचारिक संदर्भ (४) ज्ञापन (५) पृष्ठांकन (६) परिपत्रक (७) कार्यालयीन आदेश (८) अधिसूचना (९) तार (१०) प्रसिद्धिपत्रक (११) शासन निर्णय (१२) सूचना.

विशिष्ट परिस्थितीत कोणत्या स्वरूपाचा पत्रव्यवहार करावा याचा खाली उल्लेख करण्यात येत आहे:—

पत्र.—पत्र हे परस्पर संपर्काचे एक साधन आहे. वरिष्ठ अधिकारी व खाजगी व्यक्ती यांच्याशी तो पत्राच्या स्वरूपातच झाला पाहिजे.

पत्राची मुख्य वैशिष्टये खालीलप्रमाणे आहेत :—

(क) क्रमांक, कार्यालयाचे नाव, पत्ता आणि दिनांक
(ख) पत्रावर सही करणाऱ्या अधिकाऱ्याचे नाव व पत्ता
(ग) ज्यांना पत्र पाठवायचे त्यांचे नाव किंवा पदनाम व त्यांचा पूर्ण पत्ता
(घ) विषय
(ङ) अभिवादन ('महोदय' किंवा 'महोदया')
(च) पत्राचा मजकूर
(छ) सही ('आपला' असे लिहून)
(ज) पत्रावर सही करणाऱ्या अधिकाऱ्याची सही व पदनाम.

पत्राचा मजकूर संदर्भाचा उल्लेख करून सुरू करण्याऐवजी, संदर्भ, विषयाच्या नोंदीखाली स्वतंत्रपणे द्यावा.

अर्धशासकीय पत्र.—एखाद्या अधिकाऱ्याशी प्रत्यक्षपणे पत्रव्यवहार करताना, "प्रिय श्री" या अभिवादनाने अर्धशासकीय पत्रास सुरुवात करावी व शेवटी "आपला" असे लिहून व स्वाक्षरी करून ते पत्र समाप्त करावे. उल्लेखित अधिकाऱ्याचे नाव व पदनाम अर्धशासकीय पत्राच्या अखेरीस लिहिण्यात यावे. तसेच लिहिणाऱ्याचे नाव, पदनाम सुरुवातीला वर डावीकडे नमूद करण्यात यावे. पत्र क्रमांक, पत्ता व दिनांक नेहमीप्रमाणे शिरोभागी उजवीकडे लिहिण्यात यावा.

ज्यावेळी एखादी बाब महत्त्वाची असते व ती उल्लेखिलेल्या अधिकाऱ्याला व्यक्तिशः पाठवावयाची किंवा त्याच्या व्यक्तिगत निदर्शनास आणावयाची असते त्यावेळी, किंवा जेव्हा सदरहू बाबीस विलंब लागलेला असतो व त्याबद्दल उत्तर मिळवण्यास कार्यालयीन स्मरण-पत्रांचा उपयोग होत नाही, त्यावेळी पत्रव्यवहाराचा हा नमुना सर्वसाधारणपणे वापरला जातो.

अनौपचारिक संदर्भ.—दोन विभाग, किंवा उच्च कार्यालय व दुय्यम कार्यालय यांमध्ये परस्पर अनौपचारिक संदर्भ पाठवले जातात. शासनाबाहेरील संस्थांशी पत्रव्यवहार करताना या पद्धतीचा उपयोग करण्यात येऊ नये. पत्र लांबलचक होऊ नये व प्रकरणाच्या पूर्वेतिहासाची इतर विभागास माहिती व्हावी या उद्देशाने अनौपचारिक संदर्भ पाठवण्यात येतो.

एखादा अनौपचारिक संदर्भ ज्यावेळी इतर विभागाकडून किंवा कार्यालयाकडून करण्यात येतो त्यावेळी तो संदर्भ त्यातील आवश्यक मजकुराच्या प्रती काढून घेतल्यावर उत्तरासहित त्या विभागाला किंवा कार्यालयाला परत पाठवावयाचा असतो. सदरहू संदर्भ माहितीसाठी असतो त्यावेळी त्याच्या प्रतींची आवश्यकता नसते.

ज्ञापन : ज्ञापनाचा उपयोग खाली दिलेल्या परिस्थितीत करण्यात येतो :—

(१) समान किंवा कनिष्ठ दर्जाच्या अधिकाऱ्याकडे शासनाची औपचारिक मंजुरी पाठवावयाची असते तेव्हा; आणि

(२) समान किंवा कनिष्ठ दर्जाच्या अधिकाऱ्याकडे, राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने एखादा औपचारिक आदेश किंवा मंजुरी पाठवावयाची असते तेव्हा.

पुष्कळदा अर्धशासकीय पत्रांची उत्तरेही ज्ञापनाच्या स्वरूपात दिली जातात. अनेक ठिकाणी केवळ सवयीमुळे ज्ञापनाचा आश्रय घेतला जातो. अर्धशासकीय पत्रांना ज्ञापनांनी उत्तर देणे अनुचित होय. ज्ञापनांचा उपयोग नियमान्वये आवश्यक असेल त्या ठिकाणीच करावा. अन्यत्र पत्राचा वापर करणे योग्य होईल.

ज्ञापन पाठवणे जेथे आवश्यक असेल तेथे ते खालीलप्रमाणे पाठवण्यात यावे :—

ज्ञापन

विषय.—

संदर्भ.—

..................यास, उपरोक्त पत्राच्या संदर्भात, आदेशानुसार खालील गोष्टी कळवण्यात येत आहेत :—

१. ....

२. ....

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

पृष्ठांकन—पृष्ठांकने ही दोन प्रकारची असतात. पहिल्या प्रकारचे पृष्ठांकन स्वत: लिहिलेल्या पत्राखाली सहीच्या नंतर नमूद करण्यात येते. मूळ पत्र केवळ माहितीसाठी, अभिप्रायासाठी, मार्गदर्शनासाठी आणि / किंवा आवश्यक कार्यवाहीसाठी आणखी इतर कोणाला पाठवावयाचे असते त्यावेळी पृष्ठांकनाच्या या प्रकाराचा वापर केला जातो. पत्रे अशा रीतीने माहितीसाठी इ. पाठवताना काही विशिष्ट सूचना-देखील द्यावयाच्या असतील तर, त्याखाली पुन: सही करण्याची पद्धत आहे.

दुसऱ्या प्रकारचे पृष्ठांकन हे इतरांकडून आलेला अर्ज, पत्र, परिपत्रक इत्यादी इतरांना अग्रेषित करण्यासाठी वापरण्यात येते व त्यामध्ये प्रथम, अग्रेषित करावयाच्या पत्राचा तपशील व त्यानंतर, उजवीकडे शिरोभागी अग्रेषित करणाऱ्या कार्यालयाचा पत्र क्रमांक, प्रेषकाचा पत्ता इत्यादी मायना आणि नंतर ते पत्र, अर्ज इत्यादी कशासाठी पाठवले आहे त्याचा तपशील व शेवटी सही असा क्रम नेहमी पाळला जातो.

पृष्ठांकनाच्या वरील दोन्ही प्रकारांत ती ज्याला उद्देशून असतील त्याचा उल्लेख तृतीय पुरुषात करण्यात येतो.

परिपत्रक—सर्वसामान्य प्रकारच्या सूचना कळवण्यासाठी व वेगवेगळ्या विभागांतील एखाद्या विशिष्ट विषयावरील माहिती मिळवण्यासाठी पत्रव्यवहारात या पद्धतीचा अवलंब करण्यात येतो. निर्देश करण्यात आलेल्या पूर्वीच्या परिपत्रकांचा 'संदर्भ' शिरोभागी देण्यात यावा.

कार्यालयीन आदेश—नेमणुका, ज्येष्ठताक्रम, इत्यादीसंबंधी किंवा कार्यालयाच्या काम-काजाविषयी कोणताही निर्णय कर्मचारीवर्गास किंवा दुय्यम कार्यालयास कळवण्याची आवश्यकता असेल त्यावेळी कार्यालयीन आदेश देण्यात येतात. अशा आदेशांचा विषय शिरोभागी देण्यात यावा.

अधिसूचना—अधिसूचना एखाद्या कायद्याच्या उपबंधाखाली काढण्यात येतात किंवा त्या, राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या नेमणुका, रजा, बदल्या इत्यादींसाठी व राजपत्रामध्ये प्रसिध्द व्हावयाच्या इतर बाबी अधिसूचित करण्यासाठीही काढण्यात येतात.

संबंधित अधिनियमांच्या ज्या उपबंधांन्वये अधिसूचना काढावयाची असते ते उपबंध नेहमीच अधिसूचनेत उद्धृत केले पाहिजेत. विशिष्ट उपबंधाखाली ज्या बाबी येतात त्या बाबीपुरतीच अधिसूचना मर्यादित असावी.

तार—ज्यावेळी काही माहिती तातडीने मिळवावयाची असते किंवा पाठवावयाची असते त्यावेळी तार पाठवली जाते. तारेचा मसुदा तयार करताना शब्दसंख्या कमीतकमी व्हावी म्हणून शब्द विशेष काळजीपूर्वक निवडले पाहिजेत.

काही विशिष्ट प्रकरणांच्या बाबतीतच संबंधित अधिकाऱ्याच्या आदेशानुसार तारेचा वापर करण्यात यावा.

प्रसिद्धिपत्रक—ज्यावेळी काही बातम्यांना व्यापक प्रसिद्धी द्यावयाची असेल किंवा शासनाने घेतलेल्या निर्णयाबद्दल सर्वसामान्य जनतेला माहिती द्यावयाची असेल त्यावेळी प्रसिद्धिपत्रक काढण्यात येते. तसेच, विवक्षित योजनांत केलेल्या प्रगतीची जनतेस माहिती व्हावी म्हणून देखील या प्रसिद्धिपत्रकांचा उपयोग होत असतो.

शासन निर्णय—एखाद्या योजनेस किंवा तिच्या आस्थापनेस शासनाची औपचारिक मंजुरी कळवण्यासाठी शासन निर्णयाचा वापर केला जातो. काही सांविधिक तरतुदींच्या अनुरोधाने, शासनाने घेतलेले निर्णय इतर अधिकाऱ्यांना कळवण्यासाठीसुध्दा शासन निर्णय काढले जातात. तसेच शासनाचे महत्त्वाचे निर्णयही शासन निर्णयाद्वारेच कळवण्यात येतात. शासन निर्णयाच्या सुरवातीस, पूर्वीच्या शासकीय पत्रांचा किंवा शासन निर्णयांचा निर्देश 'पहावे' असे लिहून करण्यात येतो. शासन निर्णय ज्या विषयासंबंधीचा असेल त्या विषयाचा स्पष्ट निर्देश शिरोभागी करण्यात येतो.

सूचना—सेवाभरतीसाठी किंवा त्यासारख्या इतर प्रयोजनासाठी वेगवेगळ्या सूचना प्रसृत केल्या जातात.

नमुना—याखेरीज, प्रशासन क्षेत्रात बरेचदा वेगवेगळे नमुने विहित केले जातात. कधी दुय्यम कार्यालयांकडून किंवा जनतेकडून माहिती मागवण्यासाठी तर कधी मिळालेली माहिती संकलित करण्यासाठी. हे नमुने कधी तक्त्याच्या स्वरूपात असतात तर कधी प्रश्नावलीच्या स्वरूपात. एखाद्या परीक्षेसाठी किंवा नोकरीसाठी करावयाच्या अर्जांचे नमुनेही तयार केले जातात. असे नमुने तयार करताना, ते आवश्यक तेवढाच तपशील नमूद करण्यासाठी सुस्पष्ट व सुटसुटीत असणे जरूर असते.

टिप्पणी लेखन

एखादे पत्र किंवा प्रकरण निकालात काढणे सोयीचे जावे म्हणून त्यावर आवश्यक त्या सूचना करण्यासाठी सरकारी कार्यालयातून त्या पत्रासंबंधी किंवा प्रकरणासंबंधी टिप्पणी लेखन केले जाते. सदरहू पत्र किंवा प्रकरण निकालात काढण्याच्या दृष्टीने संबंधित अधिकाऱ्याला त्या पत्राची किंवा प्रकरणाची पूर्वपीठिका माहीत करून देणे, तसेच विचाराधीन कागदपत्रात अंतर्भूत असलेल्या निरनिराळ्या मुद्यांचा विचार करणे व प्रत्येक मुद्यासंबंधीची अनुकूल व प्रतिकूल बाजू मांडणे व आवश्यक ती कार्यवाही सुचवणे, हा टिप्पणीमागचा हेतू असतो.

संबंधित टिप्पणी सहायकाने टिप्पणी लिहिण्यापूर्वी, निकालात काढावयाचे पत्र व पत्रव्यवहाराची फाईल प्रथम काळजीपूर्वक वाचली पाहिजे. त्यानंतर त्याने विचाराधीन प्रकरण निकालात काढण्याच्या दृष्टीने उद्‌भवणारे प्रश्न किंवा मुद्दे यासंबंधीची योग्य उत्तरे, तयार केली पाहिजेत.

टिप्पणी सहायकाने, सर्वसाधारणपणे खालील परिच्छेदांमध्ये आपली टिप्पणी लिहिली पाहिजे :—

परिच्छेद १—कार्यवाही करावयाच्या पत्रात समाविष्ट असलेल्या वस्तुस्थितीचे थोडक्यात विवरण.

परिच्छेद २—उपस्थित केलेला प्रश्न.

परिच्छेद ३—अनुकूल व प्रतिकूल मुद्दे.

परिच्छेद ४—पत्रात नियमाविरुद्ध कोणतीही गोष्ट असल्यास तिचा उल्लेख.

परिच्छेद ५—प्रकरण निकालात काढावयाच्या दृष्टीने आवश्यक असलेले निष्कर्ष व निर्णय.

टिप्पणी, ही निःपक्षपातीपणे लिहिलेली असावी व तीत सर्व महत्त्वाचे मुद्दे समाविष्ट केलेले असावेत. तसेच, ती थोडक्यात व मुद्देसूद असावी. टिप्पणीच्या परिच्छेदांना क्रमांक देण्यात यावेत. फाईलमधील विशिष्ट कागदपत्रांचा निर्देश करण्याची आवश्यकता असल्यास, टिप्पणी सहायकाने त्या कागदपत्रांचा उल्लेख करावा व त्या कागदपत्रांवर पताका लावून ठेवावी. त्यामुळे अधिकाऱ्यांना आवश्यक ते कागदपत्र लवकर मिळणे शक्य होईल. टिप्पणीवर आद्याक्षरी करावी व तारीख टाकावी.

पत्रव्यवहाराचे व टिप्पणीलेखनाचे जे स्वरूप येथे विशद करण्यात आले आहे त्यानुसार निरनिराळ्या विभागीय प्रकरणांतील टिप्पणीलेखनाचे व पत्रव्यवहाराचे मराठीतील नमुने यापुढे देण्यात आले आहेत.

20
२०

File No.
फाईल क्र.

Department
विभाग

Branch
शाखा

Subject :—
विषय :—

File No.
फाईल क्र.

DOCKET SHEET
निर्देश पत्र

Subject :—
विषय :—

File No. ....
फाईल क्र. ....
.... Department
.... विभाग
.... Branch
.... शाखा

Reference :—
संदर्भ :—

Date दिनांक	Sent to कोणाला पाठवले	Instructions टीपा व सूचना

एच ४२०८–२ अ३१

टिप्पणी लेखन

G. A. D./K

Sr. No.

Shri................ U. S. has applied for a non-refundable advance of Rs. ....from his G. P. F. Account No. ....to meet the expenses in connection with his son's technical education in U. S. A. Advances from G. P. F. to meet the cost of higher education (technical) outside India are governed under G. R. P. and S. D. No. ...., dated............Shri............agrees the terms and conditions for the non-refundable advance applied for. He also fulfils the necessary stipulations in that behalf. In the circumstances, his request may be granted as a special case as it exceeds the admissible limit of amount under normal B. G. P. F. Rules.

Draft G. R. put up, may issue.

(Id.)

(Through J Br.)

(Id.)
U. S.

(Sd.)

D. S.
C. S.

According to normal rules Shri.................would be entitled to Rs. ....(three months pay). He has asked for Rs. .... which is much more than what he can get under normal rules. However, looking to the purpose for which he has requested for the advance it may be sanctioned as a special case. He has about Rs. ....to his credit.

(Sd.)

Special Secretary may see first (there was a similar case of Shri..............of Publicity).

(Sd.)

सामान्य प्रशासन विभाग/क

अनुक्रमांक

श्री. ...., अवर सचिव, यांनी आपल्या मुलाचा अमेरिकेतील तंत्र शिक्षणाचा खर्च भागविण्यासाठी सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधीतून ...... रुपये ना-परतावा आगाऊ रक्कम मिळावी म्हणून आवेदनपत्र सादर केले आहे. त्यांच्या भविष्यनिर्वाह निधीचा खाते क्रमांक .... आहे. भारताबाहेरील उच्च (तंत्र) शिक्षणाचा खर्च भागविण्याकरिता, शासन निर्णय, राजनैतिक व सेवा विभाग क्रमांक .... दिनांक .... यानुसार सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधीमधून आगाऊ रकमा देण्यात येतात. मागितलेल्या ना-परतावा आगाऊ रकमेच्या अटी व शर्ती श्री. .... यांना मान्य आहेत. तसेच ते त्याबाबतच्या आवश्यकताही पूर्ण करीत आहेत. अशा परिस्थितीमध्ये, ही ना-परतावा आगाऊ रक्कम, मुंबई सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधि नियमान्वये, अनुज्ञेय असलेल्या रकमेच्या मर्यादेपेक्षा अधिक असल्यामुळे, एक विशेष बाब म्हणून त्यांची विनंती मान्य करण्यात यावी.

प्रस्तुत केलेल्या मसुद्याप्रमाणे शासन निर्णय काढण्यास हरकत नसावी.

(आद्याक्षरी) (ज शाखेद्वारा)

(आद्याक्षरी)
अवर सचिव (सही)

उपसचिव
मुख्य सचिव

सर्वसाधारण नियमांनुसार, श्री. .... यांना रु. .... (तीन महिन्यांचे वेतन) इतकी रक्कम मिळू शकते. त्यांनी मागितलेली रक्कम रु. .... सर्वसाधारण नियमांनुसार त्यांना मिळू शकणाऱ्या रकमेपेक्षा पुष्कळच अधिक आहे. तथापि, त्यांनी ज्या प्रयोजनाकरिता ही आगाऊ रक्कम मागितली आहे ते लक्षात घेता, विशेष बाब म्हणून ही रक्कम मंजूर करावी. त्यांच्या खाती सुमारे .... रुपये जमा आहेत.

(सही)

विशेष सचिव यांनी प्रथम पहावे. (प्रसिद्धि संचालनालयाचे श्री. .... यांचे प्रकरण अशाच स्वरूपाचे होते.)

(सही)

For special reasons the limit of 3 months can be extended unde rule 14 (1) (*c*) (*i*) read with paragraph 1 (3) of the Resolution. Shr ....may justify in detail why he needs the larger amount

(Sd.)

Submitted

I attach herewith a copy of an extract from the informatio pamphlet of the Michigan University from which it will be seen tha excluding the summer terms the conservative estimate of expense as estimated is roughly......Dollars, *viz.*, roughly Rs. .... Thi does not include passage both ways and other travelling expenses Excluding the train journey expenses from New York onwards th passage expenses both ways only is Rs. .... The clothing expense on most economical basis would not be less than Rs......... The total estimate of expenditure is thus estimated at Rs. .... Eve after withdrawing from the G. P. Fund, I shall have thus to mee with the rest of amount from my other savings. I, therefore, submi that the amount asked for is quite essential and earnestly reques that it may be sanctioned as a special case as requested by me.

Incidentally, I have still to put in three years and eight month service before my superannuation and I shall be continuing to con tribute to my G. P. Fund as usual.

(Sd.)

Spl. Secy.

I have questioned Shri..............The expenditure is reasonabl and the advance asked for is much less than the estimated expenditure Even after this withdrawal he will have a decent amount left at th time of retirement. In view of this we may agree to the amount On other points his case is within the rules. Even on the point o amount, the advance is covered by Rule 14 (1) (*c*).

(Sd.)

Sanctioned as proposed.

C. S. (Sd.)

नियम १४ (१) (क) (एक) आणि शासन निर्णयाचा परिच्छेद १ (३) यांअन्वये विशेष कारणास्तव ३ महिन्यांची मर्यादा वाढवता येईल. श्री.................. यांनी, एवढ्या मोठ्या रकमेची त्यांना काय आवश्यकता आहे याचे सविस्तर समर्थन करावे.

(सही)

सादर

मी या ठिकाणी मिचिगन विद्यापीठाच्या माहितीपत्रकातील उतारा देत आहे. त्यावरून असे दिसून येईल की, उन्हाळी सत्रे वगळता खर्चाचा नेमस्त अंदाज स्थूलमानाने ... डॉलर्स म्हणजेच, साधारणपणे .... रुपये इतका आहे. या रकमेत जाण्या-येण्याचा भाडेखर्च आणि इतर प्रवासखर्च समाविष्ट केलेला नाही. न्यूयॉर्कपासून पुढचा गाडीभाडे खर्च वगळता फक्त न्यूयॉर्कपर्यंत जाण्या-येण्याचा खर्चच ...... रुपये आहे. कपड्यांचा खर्च अत्यंत काटकसरीने केला तरी तो ...... रुपयांपेक्षा कमी होणार नाही. अशा रीतीने खर्चाचा एकूण अंदाज ...... रुपये आहे. सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधीतून रक्कम काढून देखील राहिलेला खर्च मला इतर बचतींमधून करावा लागणार आहे. म्हणून मी मागितलेली रक्कम अत्यंत आवश्यक आहे आणि विशेष बाब म्हणून मला संदरहू रक्कम मंजूर करावी अशी माझी नम्र विनंती आहे.

माझा नियतसेवावधी पूर्ण होण्यास अजून तीन वर्षे व आठ महिने आहेत आणि मी माझ्या सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधीमध्ये नेहमीप्रमाणे अंशदान देणे चालू ठेवीन.

(सही)

विशेष सचिव

श्री.......... यांच्याकडे याबाबतीत मी प्रत्यक्ष विचारणा केली. हा खर्च वाजवी असून त्यांनी मागितलेली आगाऊ रक्कम अंदाजित खर्चापेक्षा बरीच कमी आहे. ही रक्कम काढल्यानंतरसुद्धा सेवानिवृत्तीच्या वेळी त्यांच्या खात्यामध्ये बरीच रक्कम असेल. या दृष्टीने आपल्याला ही रक्कम मंजूर करता येईल. इतर मुद्यांच्या बाबतीत त्यांचे प्रकरण नियमात बसते. रकमेपुरताच विचार केला तरी, मागितलेली आगाऊ रक्कम नियम १४ (१)(क) ला धरून आहे.

(सही)

यथाप्रस्तावित मंजूर.

मुख्य सचिव

(सही)

Non-refundable advance for meeting the cost of higher technical education outside India....Grant of to Shri....Under Secretary, General Administration Department.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

General Administration Department

Resolution No. ....Sachivalaya, Bombay.

Resolution of Government

Government is pleased to sanction, as a special case, a non-refundable advance of Rs. ......from his General Provident Fund Account No: ......to Shri............, Under Secretary to Government, General Administration Department. The advance is sanctioned subject to the terms and conditions laid down under Government Resolution, Political and Services Department, No......., dated ....

2. Shri......, fulfils the terms and conditions laid down in the Government orders referred to in paragraph 1 above.

3. Shri...., should provide to Government within a period of six months from the date of drawing the advance, satisfactory evidence that the money advanced to him has been utilised for the expenses in connection with his son's higher technical education outside India.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Chief Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

To

The Accountant General, Maharashtra,
The Pay and Accounts Officer, Bombay,
The Office Accountant, General Administration Department,
Shri......., Under Secretary, General Administration Department.

ना-परतावा आगाऊ रक्कम.......
भारताबाहेरील उच्च तंत्र शिक्षणाचा
खर्च भागवण्यासाठी श्री...........
अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग,
यांना मंजूर करणे.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र.........

सचिवालय, मुंबई, दिनांक........

शासन निर्णय

श्री.................., अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग यांना, विशेष बाब म्हणून त्यांचा सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधि खाते क्रमांक............ यामधून..............रुपयांची ना-परतावा आगाऊ रक्कम शासन मंजूर करीत आहे. शासन निर्णय, राजनैतिक व सेवा विभाग, क्रमांक..............., दिनांक ....यानुसार घालून दिलेल्या अटींच्या व शर्तींच्या अधीनतेने ही आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यात येत आहे.

२. श्री..................हे, उपरोक्त परिच्छेद १ मध्ये उल्लेख केलेल्या, शासकीय आदेशांमध्ये दिलेल्या अटी व शर्ती पूर्ण करतात.

३. श्री..................यांनी, ही आगाऊ रक्कम घेतल्याच्या तारखेपासून सहा महिन्यांच्या आत, दिलेली आगाऊ रक्कम त्यांनी आपल्या मुलाच्या भारताबाहेरील उच्च तंत्र शिक्षणाकरिता खर्च केली आहे, हे दाखवणारा समाधानकारक पुरावा शासनाकडे सादर करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
कार्यालय लेखापाल, सामान्य प्रशासन विभाग,
श्री...........अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग,

यांस.

Sr. No. G. A. D./K

Shri ...., Peon in this Department, has applied for an advance of Rs. 400 from the balance of about Rs. 591 to his credit in his General Provident Fund Account No. .... to meet the expenses towards the prolonged illness of his wife and children. He proposes to repay the advance in 16 equal monthly instalments of Rs. 25 each.

No previous advances are outstanding against him.

His pay is Rs. 77 p. m.

His request, if granted, will have to be treated as a special case under Rule 14 (1) (a) (i) and 14 (c) (i) of the General Provident Fund Rules, as the amount of advance applied for exceeds his three months pay (Rs. 231).

For orders please.

(Id.)

U. S. (Estt.).

He may be granted an advance of Rs. 300, recoverable in 20 instalments of Rs. 15 each as a special case.

(Sd.)

G. A. D./K

Draft order at p./c .... is submitted.

(Id.)

U. S. (Estt.) (Sd.)

अनुक्रमांक   सामान्य प्रशासन विभाग/क

या विभागातील चपराशी श्री.....................यांनी, त्यांची पत्नी व मुले यांच्या प्रदीर्घ आजारानिमित्त झालेला खर्च भागवण्यासाठी, त्यांचा सर्वसाधारण भविष्य-निर्वाह निधि खाते क्रमांक...................यामध्ये जमा असलेल्या सुमारे ५९१ रुपयांपैकी ४०० रुपये आगाऊ रक्कम मिळण्यासाठी आवेदनपत्र सादर केले आहे. त्यांनी प्रत्येकी रु. २५ याप्रमाणे १६ समान मासिक हप्त्यांमध्ये या आगाऊ रकमेची परतफेड करण्याचे प्रस्तावित केले आहे.

त्याच्यांकडे भविष्यनिर्वाह निधीतील पूर्वीची कोणतीही बाकी राहिलेली नाही.

त्यांचे वेतन दरमहा रु. ७७ आहे.

त्याची विनंती मान्य झाल्यास, त्यांनी मागितलेली रक्कम त्यांच्या तीन महिन्यांच्या वेतनापेक्षा (रु. २३१) अधिक असल्यामुळे, सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधि नियमांतील नियम १४ (१) (अ) (एक) आणि १४ (क) (एक) याअन्वये ही एक विशेष बाब समजावी लागेल.

आदेशार्थ प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी).

अवर सचिव (आस्थापना)

विशेष बाब म्हणून त्यांना ३०० रुपये आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यात यावी व ती रक्कम प्रत्येकी १५ रुपये याप्रमाणे २० हप्त्यांमध्ये वसूल करावी.

(सही)

सामान्य प्रशासन विभाग/क

प/पृ.........वर आदेशाचा मसुदा सादर केला आहे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (आस्थापना)   (सही)

No. ....
General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032-BR

Dated the ....

Order

In exercise of the authority vested in it by Rule 14 (1) (a) (i) and 14 (c) (i) of the Bombay General Provident Fund Rules, the Government of Maharashtra is pleased to sanction an advance of Rs. 300 (three hundred only) to Shri ...., Peon, General Administration Department, drawing pay at Rs. 77 per month, from the balance standing at his credit in the aforesaid fund Account No. .... to meet the expenses in connection with the prolonged illness of his wife and children.

AND TO DIRECT that the advance should be recovered in 20 equal monthly instalments of Rs. 15 each. Interest equivalent to one-fifth per cent of the amount of advance for each month or broken portion of a month during the period between its drawal and complete repayment shall be paid in one instalment, *vide* Rule 15 (4) of the said Rules.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

To

The Pay and Accounts Officer, Bombay
(Through Cash Section).

Copy to—

The Accountant General, Bombay,
Shri..................., Peon, G. A. D.,
Cash Section, General Administration Department,
Select file.

क्रमांक ....
सामान्य प्रशासन विभाग,
सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२ बीआर.
दिनांक ....

आदेश

मुंबई सर्वसाधारण भविष्यनिर्वाह निधि नियमांतील, नियम १ (१) (अ) (एक) आणि १४ (क) (एक) अन्वये शासनाकडे निहित करण्यात आलेल्या प्राधिकाराचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभागातील चपराशी श्री. .... यांना त्यांच्या पत्नीच्या व मुलांच्या प्रदीर्घ आजारानिमित्त आलेला खर्च भागवण्यासाठी उपरोक्त निधि खाते क्रमांक ...... यामध्ये जमा असलेल्या शिल्लक रकमेतून रु. ३०० (केवळ तीनशे रुपये) आगाऊ रक्कम मंजूर करीत आहे. त्यांचे वेतन दरमहा रु. ७७ आहे.

आणि असा आदेश देत आहे की, सदरहू आगाऊ रक्कम प्रत्येकी रु. १५ याप्रमाणे २० समान मासिक हप्त्यांमध्ये वसूल करण्यात यावी. उक्त नियमांतील नियम १५ (४) अनुसार उपरोक्त आगाऊ रक्कम काढल्यापासून तिची संपूर्ण परतफेड करण्यात येईपर्यंतच्या कालावधीत, प्रत्येक महिन्यासाठी किंवा त्याच्या खंडित भागासाठी, आगाऊ रकमेच्या एक-पंचमांश टक्क्याइतके व्याज आकारण्यात येईल. ही व्याजाची रक्कम एका हप्त्यात देण्यात आली पाहिजे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

अधिदान व लेखा अधिकारी मुंबई, यांस
(रोख उपशाखेमार्फत)

प्रत रवाना :—
महालेखापाल, मुंबई,
श्री. .... चपराशी, सामान्य प्रशासन विभाग,
रोख उपशाखा, सामान्य प्रशासन विभाग,
निवड फाईल.

Rural Broadcasting, Bombay.

Ref.— Project for the manufacture of 1,200 Community Radio Receivers, departmentally.

(Sanctioned under G. R., G. A. D., No. .... dated ....).

The manufacturing project under reference is a short-term project, which is required to be completed within a brief period of twelve to eighteen months. As such, there is very little time available for advanced detailed planning as would be available in the case of a long-term project.

Secondly, the project has been sanctioned on the expectation that the overall price of the manufactured receiver would be favourably comparable with that of a similar commercially manufactured receiver ; while at the same time, the receiver is expected to be generally superior in quality to that of a similar commercially manufactured product.

For achieving the above twin-objectives, the manufacturing unit must have the necessary freedom and flexibility in regard to the procurement of the large variety of materials and accessories required in the process of manufacture and should not be bound down by the usual rigid procedures applicable for the routine purchases.

If all these items were to be purchased through the agency of the C.S.P.O.— as is normally required to be done by the Government Departments— valuable time would be taken up in the various inevitable procedures required to be followed in that connection. This would not only involve delay but also indirectly result in increasing the overheads— which are unavoidable whenever there is any hold-up or break in the smooth flow of the manufacturing operations, due to any bottle-neck in the procurement of the required materials and/or accessories etc. Moreover, this being a short-term project, it would be extremely difficult to anticipate the various requirements of raw materials and component parts etc., sufficiently in advance to enable bulk purchases to be made of these items—as is normally required to be done in the case of purchases through the C. S. P. O.

ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, मुंबई

संदर्भ.—विभागाद्वारे १,२०० सामूहिक रेडिओ तयार करण्यासंबंधीचा प्रकल्प.
(शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. · · · · · ·, दिनांक · · · · ·
या अनुसार मंजूर करण्यात आलेला.)

रेडिओ तयार करण्यासंबंधीचा संदर्भाधीन प्रकल्प हा एक अल्पमुदतीचा प्रकल्प असून तो १२ ते १८ महिन्यांच्या कालावधीत पूर्ण करणे आवश्यक आहे. दीर्घ मुदतीच्या प्रकल्पाची आगाऊ तपशीलवार आखणी करण्यासाठी बराच कालावधी मिळू शकतो. परंतु त्या मानाने या प्रकल्पाची आखणी करण्यासाठी सध्या फारच थोडा अवधी उपलब्ध आहे.

दुसरी गोष्ट म्हणजे, तयार केलेल्या रेडिओची एकूण किंमत ही तुलनात्मकदृष्टया एखाद्या व्यापारी संस्थेने तयार केलेल्या रेडिओच्या किंमतीपेक्षा कमी असेल आणि त्याचबरोबर हा रेडिओ तुलनेने सर्वसाधारणपणे वरच्या दर्जाचा असेल, ह्या अपेक्षेने सदरहू प्रकल्पास मंजुरी देण्यात आली आहे.

वरील दोन उद्दिष्टे साध्य करण्याच्या दृष्टीने, रेडिओ तयार करण्यासाठी आवश्यक असणारी अनेक प्रकारची सामग्री व इतर आनुषंगिक वस्तू मिळवण्याकरिता निर्मात्यांना आवश्यक ते स्वातंत्र्य व मोकळीक मिळणे जरूर आहे. तसेच ही साधनसामग्री खरेदी करण्यासाठी, नेहमी ज्या काटेकोर कार्यपद्धतीचा अवलंब करावा लागतो ती पद्धत विभागावर बंधनकारक असता कामा नये.

शासकीय विभागांनी सामान्यपणे मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेमार्फत खरेदी करणे अपेक्षित असते त्याप्रमाणे अशा सर्व वस्तू खरेदी करावयाच्या झाल्यास, त्यासाठी आवश्यक असलेली कार्यपद्धती अनुसरण्यामध्ये बराच कालावधी जाईल. यामुळे विलंब तर होईलच पण त्याखेरीज अप्रत्यक्षपणे वरकड खर्चात देखील वाढ होईल. कारण आवश्यक तो माल आणि / अथवा इतर आनुषंगिक वस्तू मिळवताना अडथळा आल्यामुळे निर्माणकार्य थांबले तर तो खर्च टाळता येत नाही. तसेच, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेमार्फत केल्या जाणाऱ्या खरेदीच्या बाबतीत, कच्चा माल व घटक भाग इत्यादींची मोठ्या प्रमाणावर खरेदी करणे शक्य व्हावे म्हणून ते किती प्रमाणात लागतील याबाबत बरेच अगोदर अंदाज करणे आवश्यक असते. परंतु, हा प्रकल्प अल्प मुदतीत कार्यान्वित करावयाचा असल्यामुळे ही नेहमीची कार्यपद्धती अवलंबिणे अवघड जाईल.

Besides, with the existing nascent state of the Electronics industry in this country and the severe restrictions on the import of the various items, the quantity as well as the quality of the materials and equipments, readily available in the market these days, are not always fully in keeping with the actual requirements of the receiver-manufacturers. The manufacturer (particularly in the case of short-term projects) is therefore constantly required to adopt and improvise with the items readily available—even if these are not fully in keeping with the required specifications—by making the corresponding adjustments in the circuits of the receiver under manufacture, to make-up for these differences.

The manufacturer must therefore, have the necessary freedom to take snap decisions and pick up the readily available components and accessories, etc., even before the available quantities are sold out. Such facilities would be extremely difficult to obtain if all these purchases were to be made through the normal agency of the C. S. P. O.—which has necessarily to operate within the prescribed somewhat rigid framework.

In regard to the raw materials and component parts required for the manufacturing project, it is essential that the Rural Broadcasting Section should be in a position to procure these directly from the market (without reference to the C.S.P.O.) subject to the limit of the budget provision in respect of the same. While in regard to the machinery, testing equipments and accessories required for the manufacturing project, it would be sufficient if items up to a limit of Rs. 5,000 per article, could be procured directly, subject however to the budget provision in respect of the same. It may be added that in both these cases, the Rural Broadcasting Section would, as usual, be expected to follow the basic purchase procedure of obtaining quotations from the suppliers and maintaining a proper record of the purchases made in keeping with the normal audit requirements. As such, there would be no danger of the purchases being made haphazardly.

The major items of equipments and machinery, costing above Rs. 5,000 per article, could however, be purchased through the normal agency of the C. S. P. O. as usual, and these need not be purchased directly by the Rural Broadcasting Section. Besides, wherever there is an already existing rate contract for any of the items mentioned above, the same would be duly made use of by the Rural Broadcasting Section.

याशिवाय, या देशातील विद्युत् उपकरणनिर्मितीच्या उद्योगधंद्यातील विद्यमान अपूर्णावस्था व निरनिराळ्या वस्तूंच्या आयातीवरील कडक निबंध यांमुळे, सध्याच्या काळात बाजारात सहजगत्या उपलब्ध असलेल्या मालाचे व साधनसामग्रीचे प्रमाण व दर्जा रेडिओ निर्मात्यांच्या वास्तविक गरजांच्या मानाने अपुरा आहे. (विशेषत: अल्प मुदतीच्या प्रकल्पांच्या बाबतीत) ही तफावत भरून काढण्याच्या दृष्टीने, संपूर्णतया आवश्यक परिमाणांची पूर्ती होऊ शकत नसली तरी निर्मात्यांस त्या त्या वेळी उपलब्ध असलेल्या वस्तूंचा अनुकूल असा उपयोग करून घेणे आवश्यक असते आणि असे करताना, त्यांना तयार होत असलेल्या, रेडिओच्या सर्किटमध्ये तदनुरूप रचना करून घ्यावी लागते.

म्हणून, निर्मात्याला नेहमीप्रमाणे बाजारातील उपलब्ध वस्तू विकली जाण्यापूर्वी, तातडीचे निर्णय घेऊन त्याचवेळी उपलब्ध असलेले घटक भाग व इतर आनुषंगिक सामग्री खरेदी करण्याची आवश्यक ती मुभा असली पाहिजे. जर अशी सर्व खरेदी ही नेहमीप्रमाणे मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेमार्फत करावयाची असेल तर अशा सोयी प्राप्त करणे अतिशय अवघड होते, कारण त्या संघटनेला अशी खरेदी नेमून दिलेल्या व काहीशा काटेकोर चौकटीतूनच करावी लागते.

अशा प्रकल्पाकरिता आवश्यक असलेल्या कच्च्या मालाच्या व घटक भागांच्या बाबतीत, (मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेकडे संदर्भ न करता) ग्रामीण ध्वनिक्षेपण विभागाला, त्यासंबंधात करण्यात आलेल्या अर्थसंकल्पीय तरतुदींच्या अधीनतेने, बाजारातून त्या वस्तू सरळ प्राप्त करता आल्या पाहिजेत. याबाबत केलेल्या अर्थसंकल्पीय तरतुदी-नुसार, निर्मिति प्रकल्पाकरता लागणारी यंत्रसामग्री, चाचणीची उपकरणे व आनुषंगिक वस्तू प्रत्येकी रु. ५,००० इतक्या मर्यादेपर्यंत सरळ विकत घेणे शक्य झाले तरी तें पुरेसे होईल. मात्र, अशी खरेदी ही याबाबतीतील अर्थसंकल्पीय तरतुदींप्रमाणे असावी. तसेच सामग्रीचा पुरवठा करणाऱ्यांकडून किंमती मिळविणे आणि लेखापरीक्षेसाठी खरेदीची योग्य नोंद ठेवणे, ह्या खरेदीच्या मूलभूत कार्यपद्धतीची अंमलबजावणी ग्रामीण ध्वनिक्षेपण विभागाने करावी, अशी अपेक्षा आहे. त्यामुळे केवळ अंदाजाने वाटेल तशी खरेदी केली जाण्याचा धोका राहणार नाही.

प्रत्येकी ५,००० रुपये किंमतीहून अधिक किंमतीची मोठी उपकरणे व यंत्रसामग्री नेहमीप्रमाणे मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेमार्फत खरेदी करणे शक्य आहे. ग्रामीण ध्वनिक्षेपण विभागाने त्यांची खरेदी सरळ करण्याची आवश्यकता नाही. शिवाय, वर निर्दिष्ट केलेल्या बाबींकरता जेथे जेथे अगोदरच दर ठरवून दिलेले असतील तेथे, तेथे त्याचा ग्रामीण ध्वनिक्षेपण विभागाने उपयोग करून घ्यावा.

The necessity of granting the requisite facilities in respect of the procurement of raw materials required by a Government manufacturing unit has already been appreciated by the Government, as may be seen from the authority granted for the direct purchases of raw materials (without reference to the C. S. P. O.) to the Govt. Ayurvedic and Unani Pharmacy at....(*vide* Govt. Circular I. and L. D. No. ...., dated ....). In view of this, it is felt that there should not be any great difficulty in allowing similar facilities to the Engineer-in-Charge, Rural Broadcasting, in respect of the receiver manufacturing project under reference.

It is accordingly requested that the Engineer-in-Charge, Rural Broadcasting, may be suitably empowered to make direct purchases without reference to the C. S. P. O. in respect of—

(i) The raw materials and components etc., required for the manufacturing project, to the extent of the budget provision.

(ii) The equipments and accessories required for the manufacturing project, to the extent of the budget provision, subject to the limit of Rs. 5,000 for each article.

This would enable him to effect the purchases of the above essential items required for the manufacturing project, with the necessary speed and flexibility. It would be appreciated that in the absence of these facilities, it may not be possible to complete the work of the manufacturing project within the expected time limit ; nor would it be possible to ensure that the price of the completed receiver would be favourably comparable with that of a similar commercially manufactured receiver, as envisaged by the Government.

The above proposal may therefore, kindly be treated as very urgent and the necessary orders of the Government in the matter, may kindly be issued as early as possible.

(Sd.)

Engineer-in-Charge,
Rural Broadcasting, Bombay.

शासकीय निर्मात्याला आवश्यक असणारा कच्चा माल मिळवण्याच्या संबंधात आवश्यक त्या सवलती मंजूर करण्याची गरज शासनाने अगोदरच मान्य केली आहे. ही गोष्ट ····येथील सरकारी आयुर्वेदीय आणि युनानी औषधिनिर्माणशाळेला कच्च्या मालाच्या सरळ खरेदीकरिता (मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेकडे संदर्भ न करता) दिलेल्या प्राधिकारावरून दिसून येईल. (शासकीय परिपत्रक, उद्योग व कामगार विभाग, क्र.··· दिनांक ········, पहावे) त्या दृष्टीने, प्रभारी अभियंता, ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, यांना रेडिओ निर्मितीच्या सदरहू प्रकल्पाच्या बाबतीत यासारख्याच सवलती देण्यात कोणतीच अडचण येऊ नये, असे वाटते.

तदनुसार अशी विनंती करण्यात येत आहे की, प्रभारी अभियंता ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, यांना मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेकडे निर्देश न करता पुढील बाबींची सरळ खरेदी करण्यास प्राधिकृत करण्यात यावे :—

(१) अर्थसंकल्पीय तरतुदींच्या मर्यादेपर्यंत, निर्मिति प्रकल्पाला लागणारा कच्चा माल व इतर घटक भाग इत्यादी, आणि

(२) अर्थसंकल्पीय तरतुदीनुसार प्रत्येक वस्तूसाठी रु. ५,००० इतक्या मर्यादेपर्यंत, निर्मिति प्रकल्पाकरिता लागणारी साधनसामग्री व इतर आनुषंगिक उपकरणे.

ह्यामुळे त्यांना निर्मिति प्रकल्पाबाबत आवश्यक असणाऱ्या वरील महत्त्वाच्या बाबींची खरेदी शक्य तितक्या लवकर व सुलभतेने करता येईल. या सवलतींच्या अभावी, निर्मिति प्रकल्पाचे काम अपेक्षित कालमर्यादेत पूर्ण करणे शक्य होणार नाही किंवा व्यापारी संस्थेने तयार केलेल्या रेडिओच्या किंमतीपेक्षा या तयार केलेल्या रेडिओची किंमत शासनाने उद्देशिल्याप्रमाणे कमी राहीलच याची खात्री देता येणार नाही.

म्हणून वरील प्रस्तावाचा अत्यंत तातडीने विचार व्हावा आणि या संबंधातील शासकीय आदेश शक्यतो लवकर काढण्यात यावेत.

(सही)

प्रभारी अभियंता,
ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, मुंबई.

G. A. D./P Br.

Submitted with ref. to the note of the U. S., dated........at p. ....ante.

2. E-in-C., R. B. S., has now submitted the required note explaining in details the necessity of authorising him to purchase raw materials, components, etc., for this scheme up to the limit of Rs. 5,000 per item, subject to the availability of budget provision, without ref. to the C. S. P. O. He has given the following reasons in support of his request. They are examined and comments offered on each one of them.

(1) This is a short-term scheme and hence no time would be available for observing the formalities which are necessary if purchases are to be done through the C.S.P.O. The position stated by him is correct because the time limit set for completion of this scheme is...... The Deptt. may, therefore, agree with his view.

(2) For the same reason, *i. e.*, insufficiency of time it may not be possible to assess all the requirements of items to be purchased so that bulk orders could be placed with the C. S. P. O. This Deptt. may accept this view for the reason stated in (1) above.

(3) There is already insufficient supply of components, etc., due to import restrictions. Therefore, the manufacturer does not always get materials according to his requirements and has to improvise the available material components by making changes in circuits of the receivers. The manufacturer should, therefore, have some freedom to take instant decision and purchase available quantities of components before they are sold out. This would not be possible if the rigid procedure of purchasing through the C. S. P. O. is to be followed. That there is restriction on the import of components, accessories, etc., required for the manufacture of radio sets, that the locally produced products are in short supply and even these parts are not always according to the manufacturer's needs is a well-known fact. Hence the position in which the producer is put, as explained above, appears acceptable. This Deptt. may agree with the Engineer-in-Charge.

(4) The I. and L. D. has already granted certain authority for direct purchase of raw materials to the Govt. Ayurvedic and Unani Pharmacy at...., as pointed out by the Engineer-in-Charge.

मागील पृष्ठ · · वर अवर सचिव यांनी दिनांक · · · · रोजी दिलेल्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर

२. प्रभारी अभियंता, ग्रामीण ध्वनिक्षेपण विभाग, यांनी आवश्यक ती टिप्पणी सादर केली असून, तीत त्यांनी, मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेकडे संदर्भ न करता, अर्थसंकल्पीय तरतुदीप्रमाणे, दर वस्तूमागे ५,००० रुपये याप्रमाणे, या योजनेसाठी कच्च्या मालाच्या व घटक भागांच्या खरेदीसाठी त्यांना प्राधिकृत करणे कसे आवश्यक आहे, हे स्पष्ट केले आहे. आपल्या विनंतीच्या समर्थनार्थ त्यांनी खालील कारणे दिली आहेत. त्यांची तपासणी करण्यात आली असून त्यांपैकी प्रत्येकावर मत प्रदर्शित करण्यात आले आहे :—

(१) ही एक अल्पमुदतीची योजना असल्यामुळे मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटने-मार्फत माल खरेदी करताना ज्या कार्यपद्धतीचे रीतसर पालन करावे लागते त्या कार्यपद्धतीचा अवलंब करणे वेळेअभावी अशक्य आहे. त्यांनी नमूद केलेली परिस्थिती बरोबर आहे, कारण ही योजना पूर्ण करण्यासाठी निश्चित करण्यात आलेली कालमर्यादा · · · · · · · · · ठेवण्यात आली आहे. म्हणून, विभागाने त्यांच्या विचाराशी सहमत होण्यास हरकत नसावी.

(२) वरील कारणामुळेच म्हणजे उपलब्ध असलेला अवधी फारच थोडा असल्यामुळे, माल पुरवठ्यासाठी मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेकडे ठोक आदेश पाठवण्याच्या-दृष्टीने खरेदी करावयाच्या वस्तू किती लागतील हेही ठरवणे शक्य होणार नाही. या विभागास परिच्छेद (१) मध्ये दिलेल्या कारणासाठी हे मत मान्य करता येईल.

(३) आयातीवरील निर्बंधामुळे घटक भागांचा आधीच अपुरा पुरवठा होत आहे. त्यामुळे, उत्पादकाला त्याच्या गरजेप्रमाणे माल मिळत नाही व त्याला रेडिओ-तील सर्किटमध्ये फेरफार करून उपलब्ध असलेल्या सामग्रीच्या घटक भागांचा उपयोग करावा लागतो. म्हणून, असे घटक भाग विकले जाण्यापूर्वी, उपलब्ध असलेल्या घटक भागांची खरेदी करण्याचे व त्यासाठी तात्काळ निर्णय घेण्याचे, काही स्वातंत्र्य, उत्पादकाला असणे आवश्यक आहे. मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेच्या मार्फत खरेदी करण्याची काटे-कोर कार्यपद्धती अनुसरावयाची असल्यास, वरील गोष्ट शक्य होणार नाही. रेडिओ तयार करण्यासाठी आवश्यक ते घटक भाग व आनुषंगिक वस्तू यांच्या आयातीवरील निर्बंध, स्थानिकरीत्या निर्माण होणाऱ्या मालाचा अपुरा पुरवठा आणि हा माल उत्पादकाच्या गरजेप्रमाणे उपलब्ध न होणे, ही एक वस्तुस्थिती आहे. यामुळे अगोदर स्पष्ट केल्याप्रमाणे उत्पादकाला अत्यंत अवघड परिस्थितीशी सामना करावा लागतो, हा मुद्दा मान्य होण्यासारखा आहे. या विभागाने, प्रभारी अभियंत्याच्या मताशी सहमत होण्यास हरकत नसावी.

(४) प्रभारी अभियंत्याने नमूद केल्याप्रमाणे, उद्योग व कामगार विभागाने · · · · · · · · · · येथील शासकीय आयुर्वेदीय व युनानी औषधिनिर्माण शाळेला कच्च्या मालाची सरळ खरेदी करण्यासाठी आधीच काही प्राधिकार दिले आहेत.

The circumstances under which this authority was granted are not known. If it was granted for reasons similar to those put foith in this case, it will support the proposal made on these pps. This fact if correct, will have therefore, to be considered by the I. and L. D. while examining this proposal.

3. The foregoing examination would indicate that there is proper justification for agreeing to the request of the Engineer-in-Charge. The delay that will be caused in implementing this scheme for any reason whatsoever would adversely affect the achievement of the plan targets or the efforts to abridge the short-fall between the target and achievement which is much behind the schedule. The Govt. of India are also agreeable to the manufacture of radio sets by the State Govt. In view of this also the proposal of the Engineer-in-Charge, may be accepted. Necy. orders may be issued after showing these pps. to the I. and L. D. for concurrence.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

U. S. (I. and L. D.)

I. and L. D./IND III

The Industries Commissioner and C. S. P. O., Bombay may please see these papers for immediate remarks in the first instance.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to the I. C., dated ....

Directorate of Industries

Since the C. S. P. O. has been created by the Government to fulfil several laudable objectives which cannot be gained in a direct purchase by the Indentor, the Engineer-in-Charge, Rural Broadcasting may be allowed to purchase such of the items mentioned in the G. A. D. Note, in this short-term scheme.

(Sd.)

असे प्राधिकार कोणत्या परिस्थितीत देण्यात आले, ते माहीत नाही. या प्रकरणात नमूद केलेल्या कारणासाठीच जर ते देण्यात आले असतील तर या ठिकाणी करण्यात आलेल्या सूचनेस त्यामुळे पुष्टी मिळेल. ही वस्तुस्थिती बरोबर असल्यास या प्रस्तावाची तपासणी करताना, उद्योग व कामगार विभागाने ही गोष्ट विचारात घेणे आवश्यक होईल.

३. प्रभारी अभियंता यांची विनंती स्वीकारण्यास उचित समर्थन आहे हे वरील विवेचनावरून दिसून येईल. या योजनेची अंमलबजावणी करण्यात कुठल्याही कारणाने विलंब झाला तर त्यामुळे योजनांतर्गत लक्ष्यपूर्तीवर किंवा लक्ष्यपूर्तीच्या दृष्टीने प्रत्यक्ष निर्मितीत असलेली तूट भरून काढण्याच्या प्रयत्नांवर देखील प्रतिकूल परिणाम होईल. राज्य शासनाने रेडिओनिर्मिती करण्यास केंद्र शासनाचीही संमती आहे. ही बाब लक्षात घेता प्रभारी अभियंत्याची सूचना स्वीकृत व्हावी. उद्योग व कामगार विभागाकडे हे कागदपत्र सहमतीसाठी दाखवण्यात आल्यानंतर आवश्यक ते आदेश काढण्यात यावेत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

अवर सचिव (उद्योग व कामगार विभाग)

उद्योग व कामगार विभाग/उद्योग–तीन

त्वरित अभिप्रायासाठी हे कागदपत्र प्रथमतः उद्योग आयुक्त व मध्यवर्ती भांडार खरेदी अधिकारी, मुंबई, यांना दाखवण्यात यावेत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव. (सही)

उद्योग आयुक्त यांच्याकडे अनौपचारिक, संदर्भ, दि. ....

उद्योग संचालनालय

मागणी करणाऱ्या व्यक्तीने सरळ खरेदी केल्यास शासनाची जी अनेक स्तुत्य उद्दिष्टे पूर्ण होऊ शकत नाहीत, ती साध्य करण्यासाठीच शासनाने मध्यवर्ती भांडार खरेदी संघटनेची निर्मिती केली आहे. म्हणून, सामान्य प्रशासन विभागाच्या टिप्पणीत उल्लेखलेल्या सामग्रीची सरळ खरेदी या अल्प मुदतीच्या योजनेसाठी करण्यास, प्रभारी अभियंता, ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, यांना अनुज्ञा देण्यास हरकत नाही.

(सही)

U. o. r. to Industries and Labour Department, dated................

I. and L. D./IND III

Seen and returned to the G. A. D. The remarks offered by the C. S. P. O. in his u. o. r. overleaf may please be noted.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to the G. A. D.

GAD/P

Submitted w. r. to the I. and L. D. note above.

A draft G. R. put up may issue.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

उद्योग व कामगार विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक . . . .

उद्योग व कामगार विभाग/उद्योग--तीन

पाहून सामान्य प्रशासन विभागाकडे परत. मध्यवर्ती भांडार खरेदी अधिकाऱ्याने मागील पानावर अनौपचारिक संदर्भात दिलेल्या अभिप्रायाची कृपया नोंद घ्यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

सामान्य प्रशासन विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ.

सामान्य प्रशासन विभाग/प

उद्योग व कामगार विभागाच्या वरील टीपेच्या संदर्भात सादर.

प्रस्तुत केलेल्या मसुद्याप्रमाणे शासन निर्णय काढण्यास हरकत नसावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

G. A. D./P Br.

Submitted w. r. to the U. S.'s note, dated........,the F. D'.s U. o. r. dated .... and Govt. Resolution, G. A. D., No. ...., dated ....regarding scheme for manufacture of Community radio receivers departmentally.

The scheme for manufacture of 1,200 Community Radio Receiver departmentally in the Rural Broadcasting Section at an estimated cost of Rs. ....was sanctioned *vide* G. R., G. A. D., No. ...., dated ....A manufacture division was also created under the R. B. S. and some parts were sanctioned. In order to enable the Engineer-in-Charge, Rural Broadcasting, to start the scheme immediately, an advance of Rs. ....(being the estimated cost of the Scheme up to......) was taken from the Contingency Fund. The advance taken from the Contingency Fund is required to be recouped by putting a supplementary demand. A supplementary demand for Rs. ....is therefore presented to recoup the advance from the Contingency Fund and to provide for the remaining period of the year.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Spl. Secy. (Sd.)

विभागाद्वारे सामूहिक रेडिओ तयार करण्याच्या योजनेच्या संदर्भात अवर सचिवांची टीप, दि. ...., वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ, दि. .... आणि सामान्य प्रशासन विभागाचा, शासन निर्णय, ... दि. .... यांस अनुसरून सादर.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक .... दिनांक .... यानुसार ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभागात १२०० सामूहिक रेडिओ विभागाद्वारे तयार करण्याच्या .... रुपयांच्या अंदाजी खर्चाच्या योजनेस मान्यता देण्यात आली. ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभागाच्या अधीन एक निर्मिति शाखाही निर्माण करण्यात आली व काही भागांसाठी मंजुरी देण्यात आली. प्रभारी अभियंता, ग्रामीण ध्वनिक्षेपण, यांना ही योजना त्वरेने सुरू करता यावी म्हणून आकस्मिकता निधीतून .... रुपयांची रक्कम (हा योजनेचा दि. .... पर्यंतचा अंदाजी खर्च आहे) काढण्यात आली. पूरक मागणी सादर करून आकस्मिकता निधीतून घेतलेल्या आगाऊ रकमेची भरपाई करणे आवश्यक असल्यामुळे, या प्रयोजनासाठी आणि वर्षाच्या राहिलेल्या कालावधीतील खर्चाच्या तरतुदी-साठी, पूरक मागणी सादर करण्यात आली आहे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

विशेष सचिव (सही)

No. ....
G. A. D.
Dated the ....

Subject.—Rural Broadcasting Section
Manufacture of Community Radio Receivers departmentally.

Memorandum :

The Undersigned Presents Compliments to the Engineer, R. B. S. Bombay and w. r. to Govt. Resolution G. A. D. No. .... dated the ....is directed to state that the supplementary demand of Rs. ...., voted by the Assembly and placed at his disposal under Govt. Letter, G. A. D. No. .... dated the ....is for recoupment of the advance of Rs. .... from the C. F. sanctioned under Govt. Memo. F. D. No. ...., dated the ....and for the provision for the remaining period of the current year.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
U. S. to Govt., G. A. D.

To

The Engineer-in-Charge,
R. B. S., Eros Theatre Building,
Bombay- 400 001

Copy forwarded for information to—

The A. G., Maharashtra, Bombay,
The P. and A. O., Bombay,
The R. A. O., Bombay,
The F. D.

क्रमांक.................
सामान्य प्रशासन विभाग.
दि..................

विषय.—ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग
विभागाद्वारे सामूहिक रेडिओ तयार करणे

ज्ञापन :

अभियंता, ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग, मुंबई, यांना शासन निर्णय क्र............ दिनांक,...........च्या संदर्भात असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की, विधानसभेने मान्यता दिलेली आणि शासकीय पत्र, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र........... यानुसार त्याजकडे सोपविलेली ....रु. ची पूरक मागणीची रक्कम, ही शासकीय ज्ञापन, वित्त विभाग, क्र.......... यानुसार आकस्मिकता निधीतून मंजूर करण्यात आलेल्या आगाऊ रकमेची भरपाई करण्यासाठी व चालू वर्षाच्या राहिलेल्या कालावधीतील खर्चाची तरतूद करण्यासाठी दिलेली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग.

प्रभारी अभियंता,
ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग,
इरॉस चित्रपटगृहाची इमारत,
मुंबई–४००००१,

यांस,

माहितीसाठी प्रत रवाना :—

महालेखापाल, महाराष्ट्र, मुंबई,
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,
वित्त विभाग.

. .In accordance with rule..........of the Jail Manual of the C. P. and Berar, the I. G. of Prisons has forwarded to Government case pps. of prisoners (i)........................, (ii) ...., (iii) ...., (iv) ....

2. From the copy of the judgment, it is observed that these four prisoners were members of an unlawful assembly, which was formed with the intention of committing a dacoity in.......... District in the house of one...................., a wealthy money-lender and a grocer. In furtherance of their object, they committed the murder of one Shri ....and attempted to cause death of his servant. Of these four prisoners, prisoners.............. No........., ... No. .... and .... No......... were convicted under section ..... I. P. C. and ....I. P. C. and were sentenced to transportation for life and 5 years R. I. under the respective sections by the 2nd Additional Sessions Judge, ...on .... (The sentences to run concurrently). As prisoner ....was the chief conspirator and leader of the gang, he was sentenced to death under section ......I. P. C. In appeal the death sentence awarded to him under section...... I. P. C. was set aside and he was sentenced to transportation for life under the same section. The prisoners in question had to more co-accused one named .... and the other named .... Co-accused.......... was executed in the........... Jail on......................... ....who is at present confined in the ....Central Jail has been ordered to be released on completion of 15 years' actual imprisonment by the Government.

3. The term of the sentence of transportation for life in respect of prisoners No. .... and No. ...., has been taken as amounting to 25 years by the Superintendent, ... Central Prison, as they were classified as Class II life convicts in the warrants. According to rule........of the C. P. and Berar Jail manual, a Class I or Class II life convict means a prisoner whose sentence amounts to 25 years of imprisonment and a Class III life convict means a prisoner whose sentence amounts to 20 years. The provisions of the said rule were subsequently modified on .... (as per corrigendum No. ......dt. ....) and the term of Class II life convict was changed to 20 years.

गृह विभाग (चार)

कारागृह महानिरीक्षक यांनी मध्यप्रांत व वऱ्हाड तुरुंग नियमावलीतील नियम ···· अनुसार (१) ············, (२) ············, (३) ············, (४) ············ या कैद्यांच्या प्रकरणाचे कागदपत्र शासनाकडे पाठवले आहेत

२. न्यायनिर्णयाच्या प्रतीवरून असे दिसून येते की ······ जिल्ह्यातील एक श्रीमंत सावकार व किराणा मालाचे व्यापारी ········, यांच्या घरावर दरोडा घालण्याच्या हेतूने या चार कैद्यांनी एकत्र येऊन बेकायदेशीर जमाव केला व आपला हेतू साध्य करण्यासाठी त्यांनी श्री. ············ यांचा खून केला आणि त्यांच्या नोकराचा खून करण्याचा प्रयत्न केला. ह्या चार कैद्यांपैकी ········ क्र. ················ क्र. ···· आणि ··········· क्र. ······ या कैद्यांना भारतीय दंड संहितेचे कलम ···· व कलम ····· अन्वये अपराधी ठरवण्यात आले व द्वितीय अपर सत्र न्यायाधीश ······ यांनी त्यांना दिनांक ······ रोजी संबंधित कलमाखाली जन्मठेपेची आणि ५ वर्षे सश्रम कारावासाची शिक्षा दिली. (ह्या शिक्षा एकाच वेळी भोगावयाच्या आहेत). कैदी ···· ह्या कटाचा सूत्रधार आणि टोळीचा पुढारी असल्यामुळे, त्यास भारतीय दंड संहितेच्या कलम ······ अन्वये फाशीची शिक्षा देण्यात आली. भारतीय दंड संहितेच्या कलम ····· अन्वये त्यास देण्यात आलेली फाशीची शिक्षा अपिलात रद्द करण्यात आली व त्याला त्याच कलमाखाली जन्मठेपेची शिक्षा देण्यात आली. ह्या कैद्याचे एक ············ ······ व दुसरा ··········· या नावाचे दोन सहआरोपी होते. सहआरोपी ······ याला दिनांक ······ रोजी ········ येथील तुरुंगात फाशी देण्यात आले. सध्या ······ येथील मध्यवर्ती तुरुंगात असलेला ······· यास, त्याची १५ वर्षांची प्रत्यक्ष कारावासाची शिक्षा पूर्ण झाल्यावर मुक्त करण्यात यावे असा शासनाने आदेश दिला आहे.

३. कैदी क्र. ············ व कैदी क्र. ··········· यांचे दुसऱ्या वर्गाचे जन्मठेपी गुन्हेगार म्हणून अधिपत्रात वर्गीकरण केले असल्यामुळे, अधीक्षक, ········ मध्यवर्ती कारागृह, यांनी या कैद्यांच्या जन्मठेपेच्या शिक्षेची मुदत २५ वर्षे गृहीत धरली आहे मध्यप्रांत व वऱ्हाड तुरुंग नियमावलीतील नियम ······ अनुसार, पहिल्या वर्गाचा व दुसऱ्या वर्गाचा जन्मठेपी गुन्हेगार म्हणजे ज्याच्या कारावासाची शिक्षा २५ वर्षांची आहे असा कैदी व तिसऱ्या वर्गाचा जन्मठेपी गुन्हेगार म्हणजे ज्याच्या कारावासाची शिक्षा २० वर्षांची आहे असा कैदी. त्यानंतर (शुद्धिपत्र क्र. ······, दिनांक ······ यानुसार) उक्त नियमाच्या उपबंधांत दिनांक ······ रोजी दुरुस्ती करण्यात आली आणि दुसऱ्या वर्गाच्या जन्मठेपी गुन्हेगाराच्या शिक्षेची मुदत बदलून ती २० वर्षांची करण्यात आली.

As, however, the date of sentence of the prisoners in question is prior to ...., their term of the sentence has been taken as 25 years by the Superintendent. As regards prisoner ...., the Superintendent, House of Correction, Bombay, reports that neither Class II nor Class III has been mentioned in his warrant, but the term of his sentence has been taken as 25 years at the .... Central Prison from where he was transferred. He will, therefore, have to be treated as Class II life convict having sentence of 25 years, as is done in respect of his two co-accused, as mentioned above. Regarding prisoner No. .... no mention about classification is made in his warrant. The sentencing Authority, who was addressed in the matter, has informed that a copy of the supersession warrant is not available in his records. However, in the History ticket of the said prisoner, there is an entry of the result of the appeal, wherein it is stated that the death sentence is reduced to transportation for life Class III. This is the only authority for treating the prisoner as Class III life convict having sentence amounting to 20 years. The case of the prisoner....................was reviewed by the Advisory Board twice, i.e., once in.........and another time in............. The cases of others were reviewed only once in.... but the Board did not recommend the premature release of any of these prisoners. The local officers also did not recommend the premature release of the prisoners on the ground that their cases relate to the notorious dacoity of ......District, which involved property worth Rs. .... and was accompanied by a murder.

4. The details of sentences served and remissions earned by each of these prisoner is shown below :—

Sentence actually served up to	13-5-12	13-5-12	13-5-12	13-5-12
Ordinary remissions up to that date.	2-9-21	3-2-17	3-5-9	3-7-0
State remission up to that date	4-4-0	5-2-0	1-0-0	1-0-0
Total sentence undergone including remission up to	20-7-3	21-9-29	17-10-21	18-0-12
Sentence remaining to be served	..	3-2-1	7-1-9	6-11-18
Total sentence ..	..	25-0-0	25-0-0	25-0-0

तथापि, सदरहू कैद्यांना झालेली शिक्षा ही दिनांक ···· पूर्वी झालेली असल्यामुळे अधीक्षकांनी त्यांच्या शिक्षेची मुदत २५ वर्षांची गृहीत धरली आहे. अधीक्षक, सुधारगृह, मुंबई, यांनी ········ या कैद्याबाबत असे कळवले आहे की, तो दुसऱ्या किंवा तिसऱ्या वर्गाचा कैदी आहे किंवा कसे यासंबंधी त्याच्या अधिपत्रात कोणताही उल्लेख केलेला नाही. परंतु, त्याला जेथून आणण्यात आले त्या ·········· मध्यवर्ती तुरुंगात ही मुदत २५ वर्षे असल्याचे गृहीत धरले आहे. म्हणून वर उल्लेख केल्याप्रमाणे, त्याच्या दोन सहआरोपींप्रमाणे त्याला २५ वर्षांची शिक्षा झालेला दुसऱ्या वर्गाचा जन्मठेपी गुन्हेगार म्हणून समजावे लागेल. कैदी क्र. ······· याच्या संबंधात त्याच्या अधिपत्रात त्याच्या वर्गीकरणाबद्दल कोणताही उल्लेख केलेला नाही. शिक्षादेश देणाऱ्या प्राधिकाऱ्यांकडे याबाबतीत विचारणा करण्यात आली असता त्यांनी अधिक्रमण अधिपत्राची प्रत त्यांच्या अभिलेखात उपलब्ध नसल्याचे कळवले आहे. तथापि, त्या कैद्याच्या पूर्ववृत्तपत्रकात अपिलाच्या निकालाची नोंद असून तीत फाशीची शिक्षा कमी करून त्याला तिसऱ्या वर्गाची जन्मठेपेची शिक्षा देण्यात आल्याचे नमूद केले आहे. याच एकमेव प्राधिकारावरून त्या कैद्यास २० वर्षांची शिक्षा देण्यात आलेला तिसऱ्या वर्गाचा जन्मठेपी गुन्हेगार म्हणून मानता येईल. सल्लागार मंडळाने प्रथम ···· मध्ये आणि दुसऱ्यांदा ···· मध्ये याप्रमाणे दोनवेळा या कैद्याच्या प्रकरणाचे पुनर्विलोकन केले होते. इतरांच्या प्रकरणांचे ···· मध्ये केवळ एकदाच पुनर्विलोकन करण्यात आले होते. परंतु, मंडळाने कोणत्याही कैद्याची मुदतपूर्व मुक्तता करण्याची शिफारस केली नव्हती. स्थानिक अधिकाऱ्यांनीसुद्धा ह्या कैद्यांची मुदतपूर्व मुक्तता करण्याची शिफारस केली नव्हती. कारण त्यांची प्रकरणे ···· जिल्ह्यात ···· रुपयांचा जो कुप्रसिद्ध दरोडा पडला व ज्यात एक खूनही झाला त्याच्याशी संबंधित होती.

४. यापैकी प्रत्येक कैद्याने भोगलेली शिक्षा आणि त्यांना मिळालेली शिक्षेतील सूट याचा तपशील खाली दर्शवण्यात आला आहे :—

······ पर्यंत प्रत्यक्षपणे भोगलेली शिक्षा.	१३-५-१२	१३-५-१२	१३-५-१२	१३-५-१२
त्या तारखेपर्यंतची सामान्य सूट.	२-९-२१	३-२-१७	३-५-९	३-७-०
त्या तारखेपर्यंतची राज्याकडून मिळालेली सूट.	४-४-०	५-२-०	१-०-०	१-०-०
······ पर्यंत दिलेली सूट धरून भोगलेली एकूण शिक्षा.	२०-७-३	२१-९-२९	१७-१०-२१	१८-०-१२
भोगावयाची राहिलेली शिक्षा.	..	३-२-१	७-१-९	६-११-१८
एकूण शिक्षा ..	..	२५-०-०	२५-०-०	२५-०-०

5. From the above details it will be seen that prisoner.......... ....has undergone more than twenty years, imprisonme including all remissions, whereas his sentence was of twenty yea As regards other prisoners they have undergone total senten including remissions of periods varying from 17 years to 21½ years.

6. From the above details of the sentences served by t prisoners, it will be seen that prisoners....................a .... have completed more th twenty years including all remissions. The I. G. of Prisons, ther fore, recommends their immediate release. As regards, other tv prisoners.................... and .... the I. of Prisons recommends that they may be ordered to be releas

'A' on completion of their 15 years actual imprisonment or 20 yea including all remissions, whichever is earlier.

From the remarks of the D. M. and D. S. P., it will be seen th they do not recommend their release as they were involved a notorious dacoity. It is for orders whether they may be order to be released on completion of 15 years actual imprisonment the recommendations of the I. G. of Prisons at 'A' above may accepted and the prisoners may be ordered to be releas accordingly.

For orders.

(Id.)

D. S.

All the prisoners have undergone actual imprisonment of years, 5 months and 12 days. At the time of their conviction a sentence in ...., in the former .... State, Prisoners............... and ....were sentenced as a Class II prisoners f transportation for life, meaning 25 years, prisoner............... is also classed as 25 years sentence and prisoner.............. Class III, meaning 20 years sentence.

2. We have since, for the purpose of life imprisonment tak 15 years' actual imprisonment as the minimum, for the purpo of remissions, the life term is deemed to be 20 years imprisonment.

५. वरील तपशीलावरून असे दिसून येईल की, ... या कैद्याच्या शिक्षेची मुदत २० वर्षांची होती. तथापि, याला मिळालेली सर्व सूट धरून याने २० वर्षांपेक्षा जास्त कारावास भोगला आहे. इतर कैद्यांच्या बाबतीत त्यांना मिळालेली सूट धरून त्यांनी एकूण १७ ते २१½ वर्षेपर्यंत शिक्षा भोगल्या आहेत.

६. या कैद्यांनी भोगलेल्या शिक्षेच्या वरील तपशीलावरून असे दिसून येईल की, ... व .... यांनी सर्व सूट धरून २० वर्षांहून अधिक शिक्षा भोगली आहे. म्हणून, कारागृह महानिरीक्षकांनी उपरोक्त कैद्यांची ताबडतोब मुक्तता करण्याबद्दल शिफारस केली आहे. .... व .... या इतर दोन कैद्यांच्या बाबतीत, १५ वर्षांचा प्रत्यक्ष कारावास किंवा सर्व सूट धरून २० वर्षांचा कारावास यापैकी जो कमी असेल तो पूर्ण झाल्यावर त्यांना मुक्त करण्यासंबंधीचे आदेश देण्यात यावेत अशी कारागृह महानिरीक्षकांनी शिफारस केली आहे. 'अ'

जिल्हा दंडाधिकारी व जिल्हा पोलीस अधीक्षक यांच्या अभिप्रायांवरून असे दिसून येईल की, या कैद्यांचा कुप्रसिद्ध दरोडयाशी संबंध असल्यामुळे त्यांच्या मुक्ततेबद्दल त्यांनी शिफारस केलेली नाही. या कैद्यांचा १५ वर्षांचा प्रत्यक्ष कारावासाचा अवधी पूर्ण झाल्यानंतर त्यांना मुक्त करण्यासंबंधी आदेश देण्यात यावेत किंवा 'अ' वरील कारागृह महानिरीक्षकांच्या शिफारशी मान्य करून त्यानुसार त्या कैद्यांच्या मुक्ततेबद्दल आदेश देण्यात यावेत किंवा काय याबद्दल आदेश व्हावेत.

आदेशार्थ.

(आद्याक्षरी)

उपसचिव.

सर्व कैद्यांनी १३ वर्षे ५ महिने आणि १२ दिवस इतकी प्रत्यक्ष कारावासाची शिक्षा भोगली आहे. .... आणि .... या दोन कैद्यांना .... राज्यात .... या वर्षी दोषी ठरविण्यात येऊन त्यावेळी त्यांना दुसऱ्या वर्गाचे जन्मठेपी कैदी म्हणून म्हणजेच २५ वर्षांची शिक्षा झाली होती. .... या कैद्याचेही २५ वर्षांची शिक्षा झालेला कैदी म्हणून वर्गीकरण करण्यात आले असून .... या कैद्याला तिसऱ्या वर्गाचा कैदी म्हणजेच २० वर्षांची शिक्षा झालेला कैदी म्हणून वर्गीकरण करण्यात आले आहे.

२. जन्मठेपेच्या शिक्षेकरिता १५ वर्षांचा प्रत्यक्ष कारावास ही किमान मुदत आम्ही आतापर्यंत गृहीत धरली आहे. सूट देण्याच्या प्रयोजनासाठी जन्मठेप म्हणजे २० वर्षांचा कारावास असे मानले जाते.

However, as life imprisonment in law is an in determinate senter the Government reserves to it the right to detain a prisoner beyo the 15 years' actual imprisonment or even beyond 20 years. Ho ever, in practice, on the recommendation of the Advisory Boar Review, Government has been releasing prisoners under sectio Cr. P. C. even before 15 years' actual imprisonment with without remissions.

3. In the cases under reference, the life imprisonment may taken as 20 years inclusive of remission instead of the old categori tion into Class I-30 years, Class II-25 years, and Class III-20 yea and their cases decided.

4. All of them have put in a little over 13 years' actual impris ment. They were involved in a dacoity case with murder a injury. The local officers have not recommended their rele in view of the serious offence.

5. I agree with the local officers' views, and recommend that cases of all the prisoners should be considered for release only wh they complete 15 years' actual imprisonment and we may not acc the I. G.'s recommendation to release prisoners .... and .... now.

6. If agreed, the I. G. P. will be asked to submit the cases of the prisoners to Government, six months in advance of their complet of 15 years' actual imprisonment, for orders of Government.

(Sd.)

Secy. (Sd.)

तथापि, कायद्याच्या दृष्टीने जन्मठेपेची शिक्षा ही अनिश्चित मुदतीची असल्यामुळे, एखाद्या कैद्याला १५ वर्षांच्या प्रत्यक्ष कारावासानंतर किंवा २० वर्षानंतरही अटकेत ठेवण्याचा अधिकार शासनाने आपल्याकडे राखून ठेवलेला आहे. तथापि, प्रत्यक्षात, सल्लागार मंडळाने पुनर्विलोकन करून केलेल्या शिफारशीवरून शासन, कैद्यांना दंड प्रक्रिया संहितेच्या कलम······अन्वये सूट धरून किंवा सूट न देता १५ वर्षांचा प्रत्यक्ष कारावास भोगण्यापूर्वीच मुक्त करीत आले आहे.

३. संदर्भाधीन प्रकरणांत जन्मठेपेची मुदत, पहिला वर्ग ३० वर्षे, दुसरा वर्ग २५ वर्षे आणि तिसरा वर्ग २० वर्षे, या जुन्या वर्गीकरणाऐवजी, सूट धरून २० वर्षे म्हणून समजण्यात यावी व त्याप्रमाणे त्यांची प्रकरणे निकालात काढावीत.

४. या कैद्यांपैकी सर्वांनी १३ वर्षांहून अधिक प्रत्यक्ष कारावासाची शिक्षा भोगलेली आहे. खून व इजा यांचा अंतर्भाव असलेल्या दरोड्याच्या प्रकरणाशी त्यांचा संबंध आहे. त्यांच्यावरील गंभीर स्वरूपाचे आरोप लक्षात घेऊन, स्थानिक अधिकाऱ्यांनी त्यांना मुक्त करण्याची शिफारस केलेली नाही.

५. स्थानिक अधिकाऱ्यांच्या ह्या मताशी मी सहमत असून, या सर्व कैद्यांची प्रत्यक्ष कारावासाची १५ वर्षे पूर्ण झाल्यानंतर त्यांच्या मुक्ततेसंबंधी विचार करण्यात यावा आणि ··············व··················या कैद्यांना आताच मुक्त करण्यासंबंधी महानिरीक्षकांच्या शिफारशी मान्य करण्यात येऊ नयेत.

६. मान्य झाल्यास, कारागृह महानिरीक्षक यांना, सर्व कैद्यांची प्रकरणे, त्यांचा १५ वर्षांचा प्रत्यक्ष कारावास पूर्ण होण्याच्या ६ महिने अगोदर शासनाकडे आदेशार्थ सादर करण्याबद्दल सांगण्यात येईल.

(सही)

सचिव. (सही)

Revenue Department/D Br.

Sr. No.

Please see letter from the Commr., Bombay Division. The Commr. has pointed out that as the Addl. Collrs. have not been declared as Heads of Departments in Appendix II to B. C. S. R., (Vol. II), they cannot act as controlling officers for the purpose of counter-signing their own T. A. Bills. The Commr. has, therefore, requested Government to declare the Addl. Collrs. as Heads of Deptt. and accordingly add the entry to Appendix II of B. C. S. R., Vol. II.

2. There seems no objection to accept Commr's, proposal. However, the F. D. may see u. o. in the first instance and offer its remarks in the matter.

(Id.)

(U. S.) (Sd.)

U. o. r. to F. D., dated..........

Finance Department / Br. VI.

Sr. No. ....

The R. D. proposal made in that Deptt. note may be agreed to.
'B' It is better if the papers are shown to A. G. and his remarks obtained first.

(Id.)

(U. S.)

As at 'B' above.

(Sd.)

U. S. R. D.

महसूल विभाग—ड शाखा.

अनुक्रमांक

कृपया, आयुक्त, मुंबई विभाग, यांचे पत्र पहावे. मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) यातील परिशिष्ट दोन मध्ये अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित केलेले नसल्यामुळे त्यांना स्वतःच्या प्रवासभत्त्याच्या बिलांवर नियंत्रक अधिकारी म्हणून प्रतिस्वाक्षरी करता येत नाही असे आयुक्तांनी निदर्शनास आणून दिले आहे. म्हणून, अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करून मुंबई नागरी सेवा नियम, खंड दोनच्या परिशिष्ट दोनमध्ये त्याप्रमाणे जादा नोंद करावी, अशी आयुक्तांनी विनंती केली आहे.

२. आयुक्तांची सूचना स्वीकारण्यास कोणतीही हरकत दिसत नाही. तथापि, प्रथम वित्त विभागाने सदरहू प्रकरण अनौपचारिकरीत्या पाहून त्याबाबतीत आपला अभिप्राय द्यावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

वित्तविभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक ....

वित्त विभाग/शाखा सहा.

अनुक्रमांक

महसूल विभागाने आपल्या टिप्पणीत केलेली सूचना मान्य करण्यास यावी. ही कागदपत्रे महालेखापाल यांना दाखवून त्यावर प्रथम त्यांचा अभिप्राय घेणे योग्य होईल.

(आद्याक्षरी)

(अवर सचिव)

वरील "ब" प्रमाणे.

(सही)

अवर सचिव, महसूल विभाग.

R. D./D Br.

Submitted with reference to noting overleaf.

2. It appears that the G. A. D. would be the appropriate administrative Deptt. to deal with this case and the papers may be transferred to that Deptt. for further action after u. o. r.

(Id.)
U. S. (Sd.)
U. S. G. A. D.

GAD/C

Seen and returned to the R. D. The proposed transfer is accepted.

(Id.)
U. S. (Sd.)

GAD/C

Sr. No. ....

The Commr., B'bay Dn., has proposed that the Addl. Collrs. may be declared as Heads of Deptt. so that they can countersign their own bills as controlling officers. He has accordingly suggested that the term "Collr." appearing in Appendix II to the B. C. S. R. (Vol. II) may be treated as including "Addl. Collr." The Commr's proposal seems to be reasonable and may be agreed to. The post of Addl. Collr. is equal in status and responsibilities to the post of Collr.

The F. D. may see u. o.
(Id.)
U. S. (Sd.)

U. o. r. to F. D., dt. the ....

F. D./ V

Please see note, dt. .... from the G. A. D.

2. As decided at "B" on P—/N, these papers may be referred u. o. to the A. G. for remarks. He may also be requested to offer remarks on the statement made at "A" on P../C.

(Id.)

U. S.

This should be scrutinised in US (...) F. D. before it is referred to the A. G.

(Sd.)

महसूल विभाग/ड शाखा

मागील पृष्ठावरील टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. प्रशासकीय विभाग म्हणून सामान्य प्रशासन विभागाने या प्रकरणाबाबत कार्यवाही करणे योग्य होईल. म्हणून, अनौपचारिक संदर्भानंतर ही कागदपत्रे पुढील कार्यवाहीसाठी त्या विभागाकडे हस्तांतरित करण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)
अवर सचिव (सही)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग.

सामान्य प्रशासन विभाग/च शाखा

पाहून महसूल विभागाकडे परत. प्रस्तावित हस्तांतरण मान्य.

(आद्याक्षरी)
अवर सचिव (सही)

सामान्य प्रशासन विभाग/च

अनुक्रमांक ······

अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना आपल्या बिलावर नियंत्रक अधिकारी या नात्याने प्रतिस्वाक्षरी करता यावी म्हणून त्यांना विभागाध्यक्ष घोषित करण्यात यावे, असे मुंबई विभागाच्या आयुक्तांनी सुचवले आहे. त्यानुसार मुंबई नागरी सेवा नियम, खंड दोन च्या परिशिष्ट दोन मधील "जिल्हाधिकारी" या शब्दात "अपर जिल्हाधिकारी" यांचा समावेश आहे असे समजण्यात यावे असे त्यांनी सुचवले आहे. आयुक्तांची सूचना रास्त असून ती मान्य करण्यात यावी. दर्जा व जबाबदारी या दृष्टीने अपर जिल्हाधिकाऱ्याचे पद हे जिल्हाधिकाऱ्याच्या बरोबरीचे आहे.

वित्त विभागाने अनौपचारिकरीत्या पहावे.

(आद्याक्षरी)
अवर सचिव (सही)

वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक ······

वित्त विभाग ५

सामान्य प्रशासन विभागाची दिनांक ··············· ची टिप्पणी पहावी.

२. पृ......./टी वरील "ब" येथे ठरवण्यात आल्याप्रमाणे ही कागदपत्रे अभिप्रायासाठी महालेखापाल यांच्याकडे अनौपचारिकरीत्या पाठवण्यात यावीत तसेच त्यांना, प/पृ. ...वरील "अ" येथे नमूद केलेल्या निवेदनावर आपला अभिप्राय देण्याची विनंती करण्यांत यावी.

(आद्याक्षरी)
अवर सचिव

महालेखापालाकडे पाठविण्यापूर्वी अवर सचिव......वित्त विभाग, यांनी या कागदपत्रांची बारकाईने तपासणी करावी.

(सही)

Re-submitted

2. The Commissioner, Bombay Division, in his letter, dt. .... has proposed that the Additional Collectors may be included in the Appendix II to the B. C. S. R. (Vol. II) so that as per entry at S. No. 81 of the App. XLII to the B. C. S. R. (Vol. II) they (Additional Collectors) will be competent to countersign the T. A. Bills as controlling officers.

3. If the Additional Collectors are included in the Appendix II they will be declared as Heads of Departments not only for the purpose of countersigning the T. A. Bills but also for all the further financial powers delegated to the Head of Deptt. under various Rules, which is not intended by the Commissioner. It is also not desirable to declare two officers from the same office (here Collectorate) as Heads of Deptt. Hence, the Commissioner's proposal to declare Additional Collector as the Head of the Deptt. may not be accepted.

4. It also appears that the Commissioner's difficulty is regarding countersignature on the T. A. Bill of the Additional Collector. This difficulty can be solved by including Additional Collector in the Appendix XLII to the B. C. S. R. (Vol. II) independently without any reference to entry at S. No. 81 of that Appendix. Branch XVIII which is concerned with the subject Travelling Allowance may offer its remarks on this point.

(Through Br. XVIII)

(Id.)

What is required to be done in this case is to declare the Additional Collectors as their own controlling officers under B. C. S. R., 598.

F. D. may agree to this being done.

(Id.)

U. S.

(Sd.)

U. S., G. A. D.

पुनः सादर

२. मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट बेचाळीसमध्ये अनुक्रमांक ८१ वरील नोंदीनुसार नियंत्रक अधिकारी म्हणून अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना आपल्या प्रवास भत्ता बिलावर प्रतिस्वाक्षरी करता यावी यासाठी मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट दोन मध्ये त्यांचा समावेश करण्यात यावा, असे मुंबई विभागाच्या आयुक्तांनी आपल्या दिनांक ......च्या पत्रात सुचविले आहे.

३. अपर जिल्हाधिकाऱ्यांचा परिशिष्ट दोन मध्ये समावेश केल्यास, केवळ प्रवास-भत्ता बिलावर प्रतिस्वाक्षरी करण्यासाठीच नव्हे तर निरनिराळ्या नियमान्वये विभागाध्यक्षांना प्रदान करण्यात आलेल्या इतरही सर्व वित्तीय शक्तींकरिता त्यांना विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करण्यात आले असे होईल. परंतु आयुक्तांच्या म्हणण्याचा तसा उद्देश नाही. त्याचप्रमाणे एकाच कार्यालयातील (या प्रकरणी जिल्हाधिकारी कार्यालय) दोन अधिकाऱ्यांना विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करणे इष्टसुद्धा नाही, म्हणून अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करण्यासंबंधीची आयुक्तांची सूचना मान्य करण्यात येऊ नये.

४. अपर जिल्हाधिकाऱ्यांच्या प्रवासभत्ता बिलावर प्रतिस्वाक्षरी करण्याच्या बाबतीतच आयुक्तांना अडचण भासत आहे असे वाटते. मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट बेचाळीसमधील अनुक्रमांक ८१ वरील नोंदीचा विचार न करता अपर जिल्हाधिकाऱ्यांचा परिशिष्ट बेचाळीसमध्ये स्वतंत्रपणे अंतर्भाव करून ही अडचण दूर करता येईल. प्रवासभत्ताविषयक काम पाहणाऱ्या शाखा क्रमांक अठराने या मुद्यावर आपला अभिप्राय व्यक्त करावा.

(शाखा अठरा द्वारा)

(आद्याक्षरी)

मुंबई नागरी सेवा नियमांतील नियम ५९८ अन्वये अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना स्वतःचेच नियंत्रक अधिकारी म्हणून घोषित करावे एवढीच गोष्ट याबाबतीत करावयाची आहे. तसे करण्यास वित्त विभागाने मान्यता द्यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग.

GAD/C

Submitted w. r. t. the o. n., dated the............on prepage.

In view of the F. D. note dated the.....................orders may issue declaring the Additional Collectors as their own Controlling Officers. A draft G. R. is accordingly put up for approval.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

C. S. (Sd.)

RD/D

This case belongs to G. A. D. It may be sent to that Department.

(Id.)

Supdt. (Sd.)

Supdt., C. Br. (G. A. D.)

<u>सामान्य प्रशासन विभाग/च</u>

मागील पृष्ठावरील दिनांक·······च्या कार्यालयीन टिप्पणीच्या संदर्भानुसार सादर.

वित्त विभागाची दिनांक·····ची टिप्पणी विचारात घेऊन, अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना त्यांचे स्वतःचेच नियंत्रक अधिकारी म्हणून घोषित करण्याबाबत आदेश काढण्यात यावेत तदनुसार शासन निर्णयाचा मसुदा मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

मुख्य सचिव (सही)

<u>महसूल विभाग/ड शाखा.</u>

हे प्रकरण सामान्य प्रशासन विभागाचे असल्यामुळे, ते त्या विभागाकडे पाठवण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

अधीक्षक (सही)

अधीक्षक, च शाखा,
सामान्य प्रशासन विभाग.

No. ....
Commissioner's office B. D.
Old Secretariat Building,
Bombay No. I,
Date ....

To

The Secretary to Government,
Revenue Department,
Sachivalaya, Bombay.

Subject.— 'Additional Collector' Declaration of as Head of Department.

A question has arisen as to who should sign the T. A. Bills of the Additional Collector, as "Controlling Officer". As per entry at S. No. 81 in Appendix XLII of the B. C. S. Rules (Vol. II) the "Head of Departments" are the "Controlling Officers" of themselves. It is, however, seen from the Appendix II to the B. C. S. Rules (Vol. II) that only "Collectors" are deemed to be the "Heads of Departments." The "Additional Collectors" do not appear in the list. Unless the term "Additional Collectors" is included in Appendix II of the B. C. S. Rules (Vol. II) it will not be competent for them to countersign the bill as Controlling Officers. It will, therefore, be better if the "Additional Collector" is declared as "Head of the Department". It is, therefore, suggested that the term "Collector" in Appendix II to the B. C. S. Rules (Vol. II) may be treated as including "Additional Collector", so that the latter can countersign his T. A. Bills. It is understood that the term "Secretary" is treated as including "Additional Secretary". Government may be moved to pass early orders in the matter.

O. C. approved by the Commissioner.

(Sd.)
for Commissioner, Bombay Division.

Pages..../N & ..../C

(Below R. D. pps. bearing file No. ...., regarding declaration of "Additional Collector" as Head of Deaprtment.)

No. ....

Revenue Department,
Sachivalaya, Bombay.

Transferred to the General Administration Deapıtment accordingly.

(Id.)

Superintendent, D Branch,
Revenue Department.

क्रमांक ....

आयुक्त, मुंबई विभाग, यांचे कार्यालय,

मुंबई क्र. १,

दि. ....

सचिव, महसूल विभाग,
सचिवालय, मुंबई, यांस,

विषय.— अपर जिल्हाधिकारी
विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करणे.

अपर जिल्हाधिकाऱ्यांच्या प्रवासभत्ता बिलांवर "नियंत्रक अधिकारी" म्हणून कोणी सही करावी, असा प्रश्न उपस्थित झाला आहे. मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट बेचाळीस मधील अनुक्रमांक ८१ वरील नोंदीनुसार, विभागाध्यक्ष हे स्वतःच नियंत्रक अधिकारी आहेत. तथापि, मुंबई नागरी सेवा नियम, खंड दोनच्या परिशिष्ट दोन वरून केवळ "जिल्हाधिकाऱ्यांनाच" "विभागाध्यक्ष" मानल्याचे दिसून येते. त्या सूचीमध्ये "अपर जिल्हाधिकाऱ्यांचा" अंतर्भाव केलेला नाही. मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट दोनमध्ये "अपर जिल्हाधिकारी" हा शब्दप्रयोग समाविष्ट केल्याशिवाय, ते नियंत्रक अधिकारी म्हणून बिलावर प्रतिस्वाक्षरी करण्यास सक्षम ठरणार नाहीत. म्हणून "अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना" "विभागाध्यक्ष" म्हणून घोषित केल्यास ठीक होईल. त्यादृष्टीने असे सुचविण्यात येते की मुंबई नागरी सेवा नियम, (खंड दोन) याच्या परिशिष्ट (दोन) मधील "जिल्हाधिकारी" या शब्दप्रयोगात "अपर जिल्हाधिकाऱ्यांचा" समावेश आहे असे समजण्यात यावे. त्यामुळे अपर जिल्हाधिकाऱ्यास आपल्या प्रवासभत्ता बिलांवर प्रतिस्वाक्षरी करता येईल. "सचिव" या शब्दात "अपर सचिवांचाही" समावेश होतो असे वाटते. या बाबतीत त्वरित आदेश काढण्याची शासनास विनंती करण्यात यावी.

कार्यालय प्रत आयुक्तांकडून
मान्य.

(सही)

आयुक्त, मुंबई विभाग, यांच्याकरिता

टि/पृ. ...... आणि प/पृ. ......

("अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना" विभागाध्यक्ष म्हणून घोषित करण्यासंबंधीची महसूल विभागाची फाईल क्र. ...... सोबत प्रस्तुत.)

क्रमांक ....

महसूल विभाग,
सचिवालय, मुंबई,

उपरोक्त आदेशाप्रमाणे सामान्य प्रशासन विभागाकडे हस्तांतरित.

(आद्याक्षरी)

अधीक्षक, ड शाखा.
महसूल विगभा

एच ४२०८-५अ

Additional Collectors
Treating of—as their own Controlling Officers.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

General Administration Department

Resolution No. ....

Sachivalaya, Bombay, Dt. ....

Resolution

Under Bombay Civil Service Rules, 598, Government is pleased to direct that the Additional Collectors of Districts should be their own Controlling Officers for the purposes of travelling allowance.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra.

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

To

The Finance Department,

The Accountant-General, Maharashtra, Bombay.

The Senior Deputy Accountant-General, Maharashtra State, Nagpur.

The Pay and Accounts Officer, Bombay.

The Resident Audit Officer, Bombay.

All Commissioners of Divisions.

All Collectors of the Districts,

All Additional Collectors,

The Revenue Department,

All other Departments of the Secretariat.

अपर जिल्हाधिकाऱ्यांना त्यांचे स्वतःचे
नियंत्रक अधिकारी म्हणून समजणे.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्र.······

सचिवालय, मुंबई, दिनांक········

शासन निर्णय

मुंबई नागरी सेवा नियमांतील नियम ५९८ अनुसार शासन असा निदेश देत आहे की, अपर जिल्हाधिकारी हे, प्रवासभत्याच्या प्रयोजनासाठी स्वतःचे नियंत्रक अधिकारी राहतील.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

वित्त विभाग,

महालेखापाल, महाराष्ट्र मुंबई,

वरिष्ठ उपमहालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

सर्व अपर जिल्हाधिकारी,

महसूल विभाग,

इतर सर्व सचिवालयीन विभाग,

यांस

A. and C. D./D Br.

Subject.—Unbudgeted item for establishment of additional Supplementary Sheep Breeding Centres under the Scheme.

Sr. No.

The Dir.'s D. O. letter dated................at page......../c.

Submitted with reference to Govt. letter dated........ at page /c.

2. The above scheme has been sanctioned *vide* G. R. dated...... and accordingly.... centres have been established. The scheme has been continued during the current year and non-recurring expenditure of Rs...........has been sanctioned for establishment of......additional centres. The D. A. H. has stated that the purchase of sheep are being effected and as soon as purchases are effected these centres will be established. The work of these centres will be supervised by the existing staff.

3. The D. A. H. has now proposed to establish additional...... Supplementary Sheep Breeding Centres in.................................. ....Districts. The staff proposed is one stockman for each centre, as sanctioned originally under the scheme. This may be accepted with the establishment of these centres. The workload of the Livestock Inspectors, will be increased. It is, therefore, proposed to provide each Livestock Inspector with one Sr. Assistant. Similarly for carrying out work in office and on tour, four posts of peons each for the Livestock Inspectors are proposed. The Dir.'s proposal for creation of 2 posts of Sr. Asstts. and 4 posts of peons may be accepted. Under Contingencies, the D. A. H. has proposed expenditure of Rs.........for typewriter and stationery. Specific sanction is necessary for purchase of typewriter. In view of this, the D. A. H. may be asked to make separate proposal in this respect.

4. The total expenditure involved in the proposal for a period from........to........works out to Rs. ....The expenditure can be met from the savings under the head "33—Animal Husbandry". As the expenditure exceeds the monetary limit fixed for Section I New Item, it is necessary to obtain approval of E. P. C. and to draw an advance from Contingency Fund. The above scheme has been sanctioned as a part of emergency programme. By establishing these additional centres it is expected that there will be substantial increase in meat production.

कृषि व सहकार विभाग/ड शाखा

विषय.—योजनेनुसार अतिरिक्त पूरक मेष पैदास केंद्रे स्थापन करण्यासाठी अर्थसंकल्पात तरतूद नसलेली बाब.

अनुक्रमांक

संचालकांचे प/पृ .... वरील दि. .... चे अर्धशासकीय पत्र.

प/पृ .... वरील दि. .... च्या शासकीय पत्राच्या संदर्भात सादर.

२. उपरोक्त योजनेस, शासन निर्णय, दि. .... अन्वये मंजुरी देण्यात आली असून त्यानुसार ... केंद्रे स्थापन करण्यात आली आहेत. या वर्षी देखील ही योजना पुढे चालू ठेवण्यात आली आहे आणि .... अतिरिक्त केंद्रे स्थापन करण्याकरिता ...... रुपयांचा अनावर्ती खर्च करण्यास मंजुरी देण्यात आली आहे. मेंढयांची खरेदी करण्यात येत असून, खरेदी होताच ही केंद्रे स्थापन करण्यात येतील असे पशुसंवर्धन संचालकांनी कळवले आहे. विद्यमान कर्मचारीवर्ग ह्या केंद्रांच्या कामकाजावर देखरेख ठेवील.

३. आता पशुसंवर्धन संचालकांनी .... या जिल्ह्यांमध्ये अतिरिक्त ... पूरक मेष पैदास केंद्रे स्थापन करण्यासंबंधी सूचना केली आहे. या योजनेनुसार प्रारंभीच मंजूर केल्याप्रमाणे, प्रत्येक केंद्रासाठी एक पशुपाल असावा असे सुचवण्यात आले आहे. ही केंद्रे स्थापन केल्यानंतर ही सूचना मान्य करण्यात यावी. पशुधन निरीक्षकांच्या कामातही वाढ होणार आहे. म्हणून प्रत्येक पशुधन निरीक्षकास एक वरिष्ठ सहायक देण्याचे ठरवले आहे. तसेच, कार्यालयातील व दौऱ्यावर काम करण्यासाठी येथील प्रत्येक पशुधन निरीक्षकासाठी प्रत्येकी एक याप्रमाणे चपराशांची चार पदे निर्माण करण्यासंबंधी प्रस्ताव करण्यात आला आहे. वरिष्ठ सहायकांची २ पदे व चपराशांची ४ पदे निर्माण करण्यासंबंधी संचालकांनी केलेला प्रस्ताव स्वीकारण्यास हरकत नाही. आकस्मिक खर्च, टंकलेखन यंत्र व लेखनसामग्री याकरिता पशुसंवर्धन संचालकांनी रु. .... इतका खर्च प्रस्तावित केला आहे. टंकलेखन यंत्राच्या खरेदीसाठी खास मंजुरीची आवश्यकता आहे हे लक्षात घेता, पशुसंवर्धन संचालकांना याबाबतीत एक स्वतंत्र प्रस्ताव पाठवण्यास सांगण्यात यावे.

४. या प्रस्तावामुळे दि. .... पासून ...... पर्यंतच्या कालावधीसाठी होणारा एकूण खर्च ..... रुपयांपर्यंत होतो. हा खर्च "३३, पशुसंवर्धन" या शीर्षाखालील बचत केलेल्या रकमेतून भागवता येईल. "विभाग १—नवीन बाब" यासाठी निश्चित केलेल्या मर्यादेहून हा खर्च अधिक होत असल्यामुळे व्यय अग्रक्रम समितीची मान्यता मिळवून आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढणे आवश्यक आहे. निकडीच्या कार्यक्रमाचाच एक भाग म्हणून वरील योजना मंजूर करण्यात आली आहे. ही अतिरिक्त केंद्रे स्थापन केल्याने मांसाच्या उत्पादनात भरीव स्वरूपाची वाढ होईल अशी अपेक्षा आहे.

5. These Centres will improve the local inferior sheep by providing superior breeding material. In view of this, the proposal for establishment of additional...... supplementary Sheep Breeding Centres may be accepted. These papers may be referred to the Finance Department with a request to agree to the proposal on these papers and obtain approval of E. P. C. for withdrawal of advance from C. F. to the extent of Rs. ....The application for withdrawal of C. F. is put up at page....../c. On return of these papers from the Finance Department and after C. F. advance is sanctioned, draft orders will be put up.

(Id.)

A. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secy., (Sd.)

D. S., F. D.

Finance Deptt./Br. I

The proposal on these pps. is to establish.... Supplementary Sheep Breeding Centres in.............................. Districts. The staff and the details of the expenditure proposed to be sanctioned has been indicated at p. ../cs. ....centres have already been established *vide* G. R., A. F. and F. D. No. .... dated the......................At that time one stockman was sanctioned for each centre. On this basis..........posts of Stockmen for the ....appear to be reasonable. It is proposed to sanction two posts of Sr. Asstts., one each for the Livestock Inspector at...... and ....It is necessary to know the estimated increase in the workload of the Livestock Inspectors. It appears that one post of Sr. Clerk has already been sanctioned for the Livestock Inspectors. The A. and C. D. may also furnish statistics of the existing workload. As regards sanctioning of four posts of peon it may be stated that since the Livestock Inspectors are class III servants, they are not entitled to peons. They are entitled to attendants. F. D. may agree to sanction four posts of attendants at a consolidated pay of Rs. 60 per month, if no peon or attendant has been sanctioned to these four Livestock Inspectors previously. The provisions proposed for contingent expenditure appear to be reasonable.

५. ह्या केंद्रामुळे उत्तम पैदाशीची साधनसामग्री उपलब्ध होऊन स्थानिक निकृष्ट जातीच्या मेंढयांच्या पैदाशीमध्ये सुधारणा होऊ शकेल. ही गोष्ट लक्षात घेता अतिरिक्त पूरक मेष पैदास केंद्रांची स्थापना करण्याविषयी केलेला प्रस्ताव स्वीकारण्यात यावा. ही कागदपत्रे वित्त विभागाकडे पाठविण्यात यावीत आणि त्यामध्ये नमूद केलेल्या प्रस्तावास मान्यता देण्याविषयी तसेच आकस्मिकता निधीतून रु. · · · · · पर्यंत आगाऊ रक्कम काढण्याकरिता व्यय अग्रक्रम समितीची अनुमती मिळविण्याविषयी वित्त विभागास विनंती करावी. आकस्मिकता निधीतून रक्कम काढण्यासंबंधीचे आवेदन प/पृ. · · · · वर प्रस्तुत केले आहे. वित्त विभागाकडून ही कागदपत्रे परत आल्यावर आणि आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यास मंजुरी मिळाल्यानंतर, आदेशांचा मसुदा प्रस्तुत करण्यात येईल.

आद्याक्षरी

सहायक सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

उपसचिव, वित्त विभाग.

वित्त विभाग/शाखा १

ही कागदपत्रे · · · · · · · · · · · · · · · या जिल्ह्यांत · · · पूरक मेष पैदास केंद्रे स्थापन करण्याबाबतच्या प्रस्तावासंबंधीची आहेत. मंजूर करावयाचा कर्मचारीवर्ग व खर्चाची तपशील प/पृ. · · · वर दाखवला आहे. शासन निर्णय, कृषि, अन्न व वन विभाग, क्रमांक · · · · · · · दि. · · · · · · · · यानुसार · · · केंद्रे यापूर्वीच स्थापन करण्यात आली आहेत. त्यावेळी प्रत्येक केंद्राकरिता पशुपालाचे एक पद मंजूर करण्यात आले होते. या आधारावर · · · केंद्रांकरिता पशुपालाची · · · पदे असणे सयुक्तिक वाटते. · · · · आणि · · · · येथील पशुधन निरीक्षकांसाठी प्रत्येकी एक याप्रमाणे वरिष्ठ सहायकाची दोन पदे मंजूर करण्याविषयी सूचना केली आहे. पशुधन निरीक्षकांच्या कामाचा भार अंदाजे किती वाढेल हे जाणून घेणे आवश्यक आहे. पशुधन निरीक्षकांसाठी वरिष्ठ लिपिकाचे एक पद यापूर्वीच मंजूर करण्यात आले आहे असे दिसते. कृषि व सहकार विभागाने सध्याच्या कार्यभारासंबंधीची आकडेवारी देखील प्रस्तुत करावी. पशुधन निरीक्षक हे तृतीय श्रेणीचे कर्मचारी असल्यामुळे त्यांच्याकरिता चपराशांची पदे मंजूर करता येत नाहीत. त्यांच्याकरिता परिचर मंजूर करता येतील. या चार पशुधन निरीक्षकांना यापूर्वी चपराशी किंवा परिचर मंजूर करण्यात आले नसल्यास, दरमहा रु. ६० या एकत्रित वेतनावर परिचरांची ४ पदे मंजूर करण्यास वित्त विभागाने मान्यता द्यावी. आकस्मिक खर्चाकरिता सुचविण्यात आलेली तरतूद याजवी दिसते.

2. Attention in this connection is invited to the Br. XVII Circular, dated........ It is stated that the advances from the C. F. should
'X' not be sanctioned except for purpose of meeting unforeseen and emergent expenditure. The A. and C. D. may, therefore, be requested to establish the urgency of the present proposal.

3. The current year's dev. programme includes a provision of Rs. ......lakhs which includes establishment of addl.....supplementary sheep breeding centres. These new centres have already been sanctioned at a total cost of Rs. ....during the current year, but next year's Annual Plan includes a provision for starting ....centres during 19...... The A. and C. D. has now proposed to start....addl. centres during the current year in addition to the....centres already sanctioned. This would mean advancing of next year's programme to that extent.

4. If the proposals submitted by F. D. (planning) are approved, there will be no overall shortfall in the approved plan of Rs. ....for this current year. Besides, in view of 'X' above no C. F. advance can be sanctioned during the current year. The A.
'A' and C. D. may, therefore, be requested to take up this programme during 19.... as proposed.

(Id.)

U. S.

As at 'A'.

(Sd.)

D. S.

Discussed with Secy.

2. The A. and C. D. may put up supplementary demand for the proposal as modified immediately.

(Sd.)

D. S., A. and C. D.

२. यासंबंधात शाखा क्र. सतरा चे परिपत्रक दि. ······याकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे. अकल्पित व निकडीचे खर्च सोडून अन्य कारणासाठी आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यात येऊ नये, असे त्या परिपत्रकात नमूद केले आहे. म्हणून, या प्रस्तावाची निकड सिद्ध करण्याबाबत कृषि व सहकार विभागास विनंती करावी.

३. चालू वर्षाच्या विकास कार्यक्रमात······रुपयांची तरतूद असून त्यात अतिरिक्त ····पूरक मेष पैदास केंद्रांच्या स्थापनेची तरतूद समाविष्ट आहे. ही नवीन केंद्रे यापूर्वीच मंजूर करण्यात आली असून त्याकरिता चालू वर्षी एकूण रु.. ······इतका खर्च येईल. परंतु पुढील वर्षाच्या वार्षिक योजनेत १९···· मध्ये········केंद्रे सुरू करण्यासाठी तरतूद समाविष्ट केली आहे. कृषि व सहकार विभागाने आता यापूर्वी मंजूर केलेल्या ··केंद्रांशिवाय चालू वर्षी अतिरिक्त······केंद्रे सुरू करण्याचे योजिले आहे. याचा अर्थ असा की पुढील वर्षाच्या कार्यक्रमात त्या मर्यादेपर्यंत वाढ करण्यात आली आहे.

४. वित्त विभाग (नियोजन) यांनी सादर केलेले प्रस्ताव मान्य झाल्यास, चालू वर्षीच्या रु.············च्या मान्य योजनेत एकंदरीत कपात होणार नाही. याशिवाय वरील 'क्ष' लक्षात घेता, चालू वर्षी आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम मंजूर करता येणार नाही. म्हणून प्रस्तावित केल्याप्रमाणे हा कार्यक्रम १९···· या वर्षात हाती घेण्याची कृषि व सहकार विभागास विनंती करण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

'अ' वर दर्शविल्याप्रमाणे

(सही)

उपसचिव

सचिवांबरोबर चर्चा केली.

२. फेरबदल केल्याप्रमाणे उपरोक्त प्रस्तावासाठी कृषि व सहकार विभागाने तात्काळ पूरक मागणी सादर करावी.

(सही)

उपसचिव, कृषि व सहकार विभाग.

A. and C. D. / D Br.

Subject.—Establishment of additional Supplementary Sheep Breeding Centres—

Scheme for increasing production by encouraging farmer to rear sheep.

Sr. No. the F. D. note dated.... on pre-page.

Submitted with the F. D. note on pre-page.

2. The F. D. has suggested to put up supplementary demand in the matter instead of drawing an advance from Contingency Fund. If the F. D. suggestion is accepted, the amount can be utilised only after the supplementary demand is passed and in that case it will not be possible to expand the amount as purchase of sheep are to be effected. This is one of the unbudgeted items submitted by the D. A. H. for wiping out the savings under the budget head "33—Animal Husbandry". The expenditure proposed is also of emergent nature, as it is proposed to expend the scheme for increasing....production, which is taken up as a part of emergency programme. In view of this, the F. D. may be requested to agree to the withdrawal of the advance from the Contingency Fund for the purpose. The advance from C. F. will be recouped by way of token supplementary demand.

3. The F. D. has not agreed to the creation of 2 posts of Senior Clerks and agreed to the 4 posts of attendants instead of 4 posts of peons on a consolidated pay of Rs. 60 p. m. if no peon or attendant has been sanctioned previously. Since no post of peon or attendant has been sanctioned to each of the four Livestock Inspectors, creation of four posts of attendants on a consolidated pay of Rs. 60 p.m. may, be accepted. As regards two posts of Sr. Clerks, the same may be deleted for the present. The D. A. H. will be asked to furnish detailed justification for the same. Accordingly the expenditure for the period from....to.... has been worked out. The same works out to Rs. ....

विषय.—अतिरिक्त पूरक मेष पैदास केंद्रांची स्थापना

शेतकऱ्यांना मेंढ्या पाळण्यास उत्तेजन देऊन उत्पादन वाढविण्याची योजना

अनुक्रमांक वित्त विभागाची मागील पानावरील दि. ······· ची टिप्पणी.

मागील पानावरील, वित्त विभागाच्या टिप्पणीसह सादर.

२. या बाबतीत आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्याऐवजी एक पूरक मागणी सादर करण्याबाबत वित्त विभागाने सूचना केली आहे. वित्त विभागाची सूचना मान्य करण्यात आल्यास, प्रस्तुत रक्कम पूरक मागणी संमत झाल्यानंतरच वापरता येईल आणि तसे झाल्यास मेंढयांची खरेदी करावयाची असल्याने त्यासाठी ती रक्कम खर्च करणे शक्य होणार नाही. अर्थसंकल्पात तरतूद नसलेल्या बाबींपैकी ही एक बाब असून, पशुसंवर्धन संचालकांनी ती, "३३-पशुसंवर्धन" या अर्थसंकल्प शीर्षाखाली केलेल्या बचतींचा पूर्ण विनियोग करण्यासाठी सादर केली आहे. उत्पादन वाढविण्याकरिता ह्या योजनेचा विस्तार करण्याचे ठरवण्यात आल्यामुळे प्रस्तावित खर्चाचे स्वरूपही निकडीचे आहे आणि निकडीच्या कार्यक्रमाचाच एक भाग म्हणून ही योजना हाती घेण्यात आली आहे. ही गोष्ट विचारात घेता, या कारणासाठी आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यास मंजुरी देण्याची वित्त विभागास विनंती करण्यात यावी. आकस्मिकता निधीतून घेतलेल्या आगाऊ रकमेची भरपाई करण्यासाठी लाक्षणिक पूरक मागणी सादर करण्यात येईल.

३. वित्त विभागाने वरिष्ठ लिपिकांच्या दोन पदांच्या निर्मितीस मान्यता दिलेली नाही आणि चपराशी किंवा परिचर यांचे कोणतेही पद यापूर्वी मंजूर केलेले नसल्यास दरमहा ६० रु. या एकत्रित वेतनावर चपराशांच्याऐवजी परिचरांची चार पदे निर्माण करण्यास मान्यता दिलेली आहे. चार पशुधन निरीक्षकांपैकी कोणासही चपराशाचे किंवा परिचराचे कोणतेही पद मंजूर करण्यात आलेले नसल्यामुळे, प्रत्येकी दरमहा ६० रु. या एकत्रित वेतनावर चार परिचरांची पदे निर्माण करण्यास मान्यता देण्यात यावी. वरिष्ठ लिपिकाची दोन पदे निर्माण करण्याचा प्रश्न सध्याच विचारात घेऊ नये. पशुसंवर्धन संचालकांना त्याविषयी समर्थनपर तपशील सादर करण्यास सांगण्यात येईल. तदनुसार, दिनांक ········ पर्यंतच्या कालावधीसाठी खर्चाचा तपशील तयार केला आहे. या खर्चाची रक्कम ··········· रुपये होते.

4. Necessary application for withdrawal of advance from C. F. is put up at p..../c. The Secy. may kindly see before these papers are submitted to E. P. C. for sanctioning the advance from C. F. to the extent of Rs. ....

(Id.)

A. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secy. (Sd.)

Secy., F. D.

C. F. advance of Rs. ....may be agreed to.

(Sd.)

FD/XVII

The A. and C. D. may be requested to send 7 authenticated copies of the application for advance as usual.

The S. D. in respect of this advance cannot now come in the next session. The advance may, therefore, be modified to meet the requirements from the date from which the expenditure is likely to be incurred after the issue of the orders till the S. D. is presented in the ......session.

(Sd.)

U. o. r. to A and C. D. dated ....

४. आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यासाठी आवश्यक ते आवेदनपत्र प/पृ.··········वर प्रस्तुत केले आहे. आकस्मिकता निधीतून······रुपयांइतकी आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यासाठी व्यय अग्रक्रम समितीस ही कागदपत्रे सादर करण्यापूर्वी सचिवांनी ती कृपया पहावीत.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

सचिव, वित्त विभाग.

आकस्मिकता निधीतून रु.····ची आगाऊ रक्कम काढण्यास मान्यता देण्यात यावी.

(सही)

वित्त विभाग/सतरा

नेहमीप्रमाणे आगाऊ रक्कम काढण्याकरिता करावयाच्या आवेदनपत्राच्या ७ अधिप्रमाणित प्रती पाठविण्याची कृषि व सहकार विभागास विनंती करण्यात यावी.

या आगाऊ रकमेसाठी आगामी अधिवेशनात पूरक मागणी सादर करता येणार नाही. आदेश काढण्यात आल्यानंतर, ज्या तारखेपासून खर्च केला जाण्याची शक्यता आहे त्या तारखेपासून····च्या अधिवेशनात पूरक मागणी सादर करण्यात येईपर्यंत मधल्या काळातील खर्च भागवण्यासाठी ह्या आगाऊ रकमेत फेरबदल करण्यात यावा.

(सही)

कृषि व सहकार विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक··············

Subject.—Establishment of Add. Supplementary Sheep Breeding Centres under the scheme for increasing production.

Sr. No. .... the F. D., dated ....

Submitted with proceedings on pre-page.

2. The E. P. C. has agreed to the withdrawal of advance of Rs. ....from C. F. for implementing the above scheme during the current financial year. As the supplementary demand in respect of this advance cannot come in the present session, the F. D. has suggested to modify the advance to meet the requirements till the supplementary demand is presented in the next session. As the next session will probably be held in Aug.—Sept. the expenditure for the period from.......to....has been worked out. The same works out to Rs. .... It is not necessary to show these papers again to the E. P. C. foi modifying the C. F. advance from Rs. ....to Rs. .... Seven copies of the application for withdrawal of advance from C. F. are put up at p...../c. The F. D. may be requested to issue memo sanctioning advance of Rs. .... from C. F.

3. Since the L. A. is in session, these papers may be shown to C. M. before the advance from C. F. is withdrawn.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secy. (Sd.)

कृषि व सहकार विभाग / ड शाखा

विषय.—उत्पादन वाढीच्या योजनेनुसार अतिरिक्त पूरक मेष पैदास केंद्रांची स्थापना.

अनुक्रमांक · · · · वित्त विभाग, दि. · · · · · ·

मागील पानावरील कार्यवाहीसह सादर

२. चालू वित्तीय वर्षात वरील योजना अंमलात आणण्यासाठी व्यय अग्रक्रम समितीने आकस्मिकता निधीतून · · · · · · रुपयांची आगाऊ रक्कम काढण्यास मान्यता दिली आहे. चालू अधिवेशनात यासंबंधात पूरक मागणी सादर करता येणार नसल्याने ती पुढील अधिवेशनात सादर होईपर्यंत खर्च भागवण्यासाठी वित्त विभागाने अशा आगाऊ रकमेत फेरबदल करण्यास सुचविले आहे. पुढील अधिवेशन ऑगस्ट-सप्टेंबरमध्ये होण्याची शक्यता असल्याने, दि. · · · · · · · · · पासून · · · · · · · · · · · पर्यंतच्या कालावधीसाठी खर्चाचा तपशील तयार करण्यात आला असून तो रु. · · · · · · · · इतका होतो. आकस्मिकता निधीतून काढावयाच्या आगाऊ रकमेत रु. · · · · · · · · · ऐवजी रु. · · · · · · असा फेरबदल करण्यासाठी ही कागदपत्रे पुन्हा व्यय अग्रक्रम समितीस दाखविण्याची आवश्यकता नाही. आकस्मिकता निधीतून काढावयाच्या आगाऊ रकमेसाठी आवेदनपत्राच्या सात प्रती प./पृ. · · · · वर दिलेल्या आहेत. आकस्मिकता निधीतून रु. · · · · · · · · इतकी आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यासंबंधीचा ज्ञाप काढण्याची वित्त विभागास विनंती करण्यात यावी.

३. विधानसभेचे अधिवेशन चालू असल्याने आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यापूर्वी ही कागदपत्रे मुख्य मंत्र्यांना दाखविण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

FD/XVII

An advance of Rs. ....may be sanctioned as per memo put up. The E. P. C. has agreed to the proposal *vide* P....../N.

(Sd.)

U. O. to A. & C. D. with a copy of Memo., dated ....

A. and C.D./D Br.

Subject.—Establishment of Addl. .... Supplementary Sheep Breeding Centres under the scheme for increasing...... production by encouraging farmer to rear sheep.

Sr. No. ......F. D., dated ....

Submitted w. r. t. o. n. dated .... on pre-page.

2. The F. D. having sanctioned an advance of Rs. .... for establishment of additional....Supplementary Sheep Breeding Centres under the above scheme, the appended draft resolution at p..../c may issue. After issue, these pps. may be submitted to Govt. for perusal.

(Id.)

Issue immediately

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Dy. M. (Agri.) (Sd.)

M. (Agri.). (Sd.)

वित्त विभाग/सतरा

प्रस्तुत केलेल्या ज्ञापाप्रमाणे रु. ········ इतकी आगाऊ रक्कम मंजूर करण्यात यावी. व्यय अग्रक्रम समितीने प्रस्तावास मान्यता दिलेली आहे. पृ.····/टि. पहावे.

(सही)

ज्ञापाच्या प्रतीसह कृषि व सहकार विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक ·······

कृषि व सहकार विभाग/ड शाखा

विषय.— शेतकऱ्यांना मेंढ्या पाळण्यास उत्तेजन देऊन ··· उत्पादन वाढविण्याच्या योजनेखाली अतिरिक्त ···· पूरक मेष पैदास केंद्रांची स्थापना.

अनुक्रमांक ······ वित्त विभाग, दि. ······

मागील पानावरील दि. ······ च्या कार्यालयीन टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. वरील योजनेनुसार अतिरिक्त ··· पूरक मेष पदास केंद्रांच्या स्थापनेकरिता, ······ रुपयांच्या आगाऊ रकमेस वित्त विभागाने मान्यता दिलेली असल्यामुळे सोबत जोडलेल्या प/पृ ·· वरील मसुद्याप्रमाणे शासन निर्णय काढण्यात यावा. शासन निर्णय काढण्यात आल्यानंतर ही कागदपत्रे शासनाच्या अवलोकनार्थ पाठविण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

शासन निर्णय तात्काळ काढावा.

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

कृषि उपमंत्री (सही)

कृषि मंत्री (सही)

FORM 'A'

(*See* Rule 2)

Application for Advance from the Contingency Fund of the State for the year 19

1. Name of the Department ..	Agriculture and Co-operation
2. Application No. and date (Department File No.).	
	Rs.
3. Brief particulars of the additional expenditure involved.	Pay of Establishment .. Allowances and Hon. .. Contingencies— (i) Recurring .. (ii) Non-Recurring .. Total ..
4. Circumstances in which provision could not be made in the budget.	The scheme in question has been finalised recently, as such the provision could not be proposed.
5. Why its postponement is not possible ?	The scheme has been sanctioned as a part of emergency programme. By establishing additional centres under the scheme there will be substantial increase in meat production and local inferior sheep will be improved by providing superior breeding material.
6. The amount required to be advanced from the Contingency Fund with full cost of the proposal for the year or part of the year, as the case may be.	Rs. .... (Expenditure for a period from ...... to ....)

नमुना 'अ'

(नियम २ पहा)

१९ या वर्षासाठी राज्याच्या आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यासंबंधीचे आवेदन

१. विभागाचे नाव	कृषि व सहकार.		
२. आवेदन क्रमांक आणि दिनांक (विभाग फाईल क्र.)			
			रुपये
३. लागणाऱ्या अतिरिक्त खर्चाचा संक्षिप्त तपशील	आस्थापनेचे वेतन	..	
	भत्ते व मानधन	..	
	आकस्मिक खर्च—		
	(१) आवर्ती	..	
	(२) अनावर्ती	..	
	एकूण	..	
४. कोणत्या परिस्थितीत अर्थसंकल्पात तरतूद करता आली नाहीं.	संबंधित योजनेला नुकतेच अंतिम स्वरूप देण्यात आले असल्याने तरतूद प्रस्तावित करता आली नाहीं.		
५. ती लांबणीवर टाकणे का शक्य नाही?	आकस्मिक निकडीच्या कार्यक्रमाचा एक भाग म्हणून या योजनेस मंजुरी देण्यात आली आहे. योजनेनुसार अतिरिक्त केंद्रांची स्थापना करण्यात आल्यास, मांस उत्पादनात मोठ्या प्रमाणावर वाढ होईल आणि उत्तम पैदाशीची साधनसामग्री उपलब्ध होऊन निकृष्ट जातीच्या स्थानिक मेंढ्यांच्या पैदाशीमध्ये सुधारणा होऊ शकेल.		
६. प्रस्तावाच्या संपूर्ण खर्चासह आकस्मिकता निधीतून यथास्थिति, वर्षासाठी किंवा वर्षांच्या कालखंडासाठी काढावयाची आगाऊ रक्कम.	रु. ..... (दि. ... पासून ... पर्यंतच्या कालावधीचा खर्च.)		

7.	Major head, minor head, sub-head and detailed head of account under which the appropriations will eventually have to be obtained.	"33-Animal Husbandry-F-Breeding Operations-F-17-Schemes in the Third Five Year Plan-F-17 (7)-Sheep Schemes".
8.	Name of the Controlling Officer at whose disposal the amount would be placed.	Director of Animal Husbandry, Maharashtra State, Pune.
9.	Remarks	The scheme is included in the Third Five-Year Plan.

No. ....
Agriculture and Co-operation Department
Sachivalaya Annexe, Bombay-400 032,

Dated ....

Forwarded (with 7 copies) to the Finance Department.

(Sd.)

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
Agriculture and Co-operation Department.

Note.—In the "Remarks" column the fact whether the expenditure is in respect of item included in the current Five-Year Plan or not should also be indicated.

७. अंतिमतः ज्या शीर्षाखाली विनियोजने करावी लागतील असे लेख्याचे प्रधान, गौण, उप आणि तपशीलवार शीर्ष.	"३३-पशुसंवर्धन-एफ-पैदाशींची कामे—एफ-१७—तृतीय पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना; एफ-१७ (७)—मेंढयांसंबंधी योजना".
८. रक्कम ज्याच्या स्वाधीन केली जाईल त्या नियंत्रक अधिकाऱ्याचे नाव.	पशुसंवर्धन संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
९. शेरा	ही योजना तिसऱ्या पंचवार्षिक योजनेत समाविष्ट केली आहे.

क्रमांक ....
कृषि व सहकार विभाग,
सचिवालय, विस्तार भवन, मुंबई-३२
दि. ....

वित्त विभागाकडे (७ प्रतींसह) पाठवले.

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
कृषि व सहकार विभाग.

टीप.—हा खर्च चालू पंचवार्षिक योजनेत समाविष्ट करण्यात आलेल्या बाबींच्या संबंधात आहे किंवा नाही तेही "शेरा" या सदरात दर्शविण्यात यावे.

No. CNF.-1164/70/XVII.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Finance Department

Sachivalaya, Bombay, the............

Memorandum

Subject.—Advance from the Contingency Fund for establishment of additional Supplementary Sheep Breeding Centres.

The undersigned present compliments to the Accountant General, Maharashtra State, Bombay, and is directed to state that Government is pleased to sanction an advance of Rs. .... (in words) ....from the Contingency Fund of the State of Maharashtra for the expenditure to be incurred by the Agriculture and Co-operation Department on the item mentioned above under the Head of Account mentioned below :—

Major Head.—33—Animal Husbandry.
Minor Head.—F—Breeding Operations.
Sub-Head.—F. 17—Schemes in the Third Five Year Plan—F-17 (7)—Sheep Schemes.

2. Copy of the application for advance from the Contingency Fund is forwarded herewith.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to the Government of Maharashtra,
Finance Department.

Copy to—

(1) Agriculture and Co-operation Department, with reference to its application No. ...., dated ....
(2) The Senior Deputy Accountant General, Maharashtra State, Nagpur.
(3) Planning Section, Finance Department.

क्र. सीएमएफ-११६४/७०/सतरा.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

सचिवालय, मुंबई, दि. ....

ज्ञापन

विषय.—अतिरिक्त पूरक मेष पैदास केंद्रांच्या स्थापनेसाठी आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढणे.

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई यांना असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की, वर उल्लेखलेल्या बाबीच्या संबंधात कृषि व सहकार विभागाने पुढे नमूद केलेल्या लेखा शीर्षाखाली करावयाच्या खर्चाकरिता महाराष्ट्र राज्याच्या आकस्मिकता निधीतून रु. ...., (अक्षरी) रुपये .... इतकी आगाऊ रक्कम शासन मंजूर करीत आहे.

प्रधान शीर्ष : ३३-पशुसंवर्धन.
गौण शीर्ष : एफ-पैदाशीची कामे.
उपशीर्ष : एफ-१७—तृतीय पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजना.
एफ-१७(७)-मेंढ्यासंबंधी योजना.

२. आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम घेण्यासंबंधीच्या आवेदनाची प्रत यासोबत पाठवण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, वित्त विभाग.

प्रत रवाना :—

(१) कृषि व सहकार विभाग, आवेदन क्र. ....
दि. ....च्या संदर्भात.
(२) वरिष्ठ उपमहालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर.
(३) नियोजन शाखा, वित्त विभाग.

E. and S. W. D./K Br.

Please see letter dated the......................from.............. at p....../cs.

2. The....................has forwarded a proposal to relax the condition of age-limit in favour of Sarvashri....and....who were appointed as peons in his office w.e.f.........as ex-Civil Supplies Department retrenched personnel. The birth dates of Shri......and Shri...... are .... and ....respectively. They were not within the prescribed age-limit of 25 years, not only at the time of their appointments in the ex-Civil Supplies Department.

3. According to Government Resolution, P. and S. D.. No. ....dated the..........................., persons who were overage at the time of their first appointment in the Civil Supplies Department and Offices under it, the condition of age-limit can be relaxed by one year for every three completed years of service at the time of their appointments in alternative post. The total service in the ex.-C. S. D. rendered by these two persons is as follows:—

Shri......, ...to............(......years......months).

Shri ....to .... (.... years .... months .... days). The appointment of Sarvashri .....and ....cannot be regularised even under these orders as they were overage by more than 10/9 years respectively at the time of their appointments in the................ office. The ....has stated that the proposal regarding relaxation of the prescribed age-limit in their favour for purpose of appointment in his office remained to be submitted to Government through oversight. However, for the reasons stated by the.......... in para 2 of his letter referred to overleaf, the E. and S. W. D. may agree as a special case to relax the condition of age-limit in favour of these two peons after u.o.r. to the G.A.D./F.D.

....

(Id.)

A. S.

U. S., G. A. D. (Sd.)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

.... यांचे प/पृ .... वरील दिनांक .... चे पत्र पहावे.

२. भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातून कमी केलेले कर्मचारी सर्वश्री. .... व .... यांची .... यांच्या कार्यालयात दिनांक : .... पासून चपराशी म्हणून नियुक्ती करण्यात आली होती. आता ...... यांनी या चपराश्यांच्या बाबतीत वयोमर्यादेची अट शिथिल करण्याचा प्रस्ताव पाठवला आहे. श्री. .... आणि श्री. .... यांच्या जन्मतारखा अनुक्रमे .... आणि .... अशा आहेत. .... यांच्या कार्यालयात आणि भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागात देखील त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळी त्यांचे वय २५ वर्षांच्या विहित मर्यादेच्या आत नव्हते.

३. शासन निर्णय, राजनैतिक व सेवा विभाग, क्रमांक ...... दिनांक .... अनुसार, नागरी पुरवठा विभागात व त्याखालील कार्यालयांत प्रथम नियुक्ती होण्याच्या वेळी ज्या व्यक्ती वयाधिक होत्या त्यांची अन्य पर्यायी पदावर नियुक्ती करताना, त्यांच्या सेवेच्या प्रत्येक पूर्ण तीन वर्षांसाठी एक वर्ष याप्रमाणे वयोमर्यादेची अट शिथिल करता येते. या दोन व्यक्तींनी भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागात केलेली एकूण सेवा पुढील-प्रमाणे आहे :—

श्री. .... दिनांक .... ते .... (.... वर्षे .... महिने)

श्री. .... दिनांक .... ते .... (.... वर्षे .... महिने .... दिवस)

सर्वश्री. .... आणि .... हे .... यांच्या कार्यालयातील नियुक्तीच्या वेळी अनुक्रमे १०/९ वर्षांनी वयाधिक होते. त्यामुळे या आदेशानुसारही त्यांची नियुक्ती नियमित करता येत नाही. ...... कार्यालयातील त्यांच्या नियुक्तीच्या वेळी वयोमर्यादेची अट शिथिल करण्याचा प्रस्ताव नजरचुकीमुळे शासनाकडे सादर करता आला नाही, असे त्यांनी म्हटले आहे. तथापि, ... यांनी मागील पृष्ठावर उल्लेखिलेल्या आपल्या पत्रातील दुसऱ्या परिच्छेदात जी कारणे दिली आहेत त्या कारणांसाठी या दोन चपराश्यांच्या बाबतीत सामान्य प्रशासन विभागाकडे/वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ करून, शिक्षण व समाज कल्याण विभागाने विशेष बाब म्हणून त्यांची वयोमर्यादा शिथिल करण्यास संमती द्यावी.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

(सही)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

G. A. D./J. Br.

Submitted with reference to the E. and S. W. D. note dated the ....above.

2. E. and S. W. D. may be requested, in the first instance, to find out whether the ex-C.S.D. persons, Sarvashri..........and...... belong to Backward class and if so, to re-examine the case in terms of the orders regarding concessions in age-limits to such candidates.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U.o.r. to E. and S. W. D. dated...............

E. and S.W.D./K Br.

Submitted w.r. to the office note, dated...... and the G. A. D.'s note dated ...... on pre-page.

2. The draft letter put up at p. ..../cs. to the............. may issue on approval.

(Id.)
A.S. (Sd.)

E. and S. W. D./K Br.

Please see the ....'s letter dated.......... at p....../cs.

2. In view of the position stated therein, these papers may be referred u.o. to the G.A.D./F.D. with a request to agree to this Department proposal made in the office note dated..........on pre-page.

(Id.)

A.S. (Sd.)

U.S., G.A.D.

U.S., F.D.

सामान्य प्रशासन विभाग/ज शाखा

शिक्षण व समाज कल्याण विभागाच्या दि. ...... च्या वरील टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील सर्वश्री. .... आणि .... हे मागासलेल्या वर्गापैकी आहेत की काय याबाबत चौकशी करण्याची शिक्षण व समाज कल्याण विभागास प्रथमतः विनंती करावी आणि तसे असल्यास अशा उमेदवारांना वयोमर्यादेच्या बाबतीत देण्यात येणाऱ्या सवलतीसंबंधीच्या आदेशांच्या संदर्भात या प्रकरणाची फेरतपासणी करण्याची विनंती करण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक ....

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

दिनांक ...... ची कार्यालयीन टिप्पणी आणि मागील पृष्ठावरील सामान्य प्रशासन विभागाची दिनांक ...... ची टिप्पणी यांच्या संदर्भात सादर.

२. .... यांना प/पृ .... वर प्रस्तुत केलेला मसुदा मान्य झाल्यानंतर पत्र पाठवण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

प/पृ ...... वरील .... यांचे दिनांक .... चे पत्र कृपया पहावे.

२. वरील पत्रात नमूद केलेली परिस्थिती लक्षात घेता, ही कागदपत्रे अनौपचारिक संदर्भ करून सामान्य प्रशासन विभागाकडे/वित्त विभागाकडे पाठवून द्यावीत आणि मागील पृष्ठावरील दिनांक .... च्या कार्यालयीन टिप्पणीमध्ये केलेल्या या विभागाच्या प्रस्तावाला मान्यता देण्याची त्यांना विनंती करण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग

अवर सचिव, वित्त विभाग

G. A. D./J Br.

The question regarding relaxation of age-limits in favour of Sarvashri........and........, ex-C. S. D. candidates, at present working as peons in the office of the:....................is under consideration; service-particulars of the persons are as given below :—

Serial No.	Name of Incumbent	Date of birth	Period of services rendered in the ex-C.S.D.	Age at the time of appointment in the ex-C.S.D.	Date of appointment in........
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
				Yrs. Ms.	
1	Shri...............	....	.... to	......	....
2	Shri...............	....	.... to	......	....

From the service-particulars given above, it may be seen that Sarvashri........and........were overage by 12 years and 8 years, respectively. As per para 2 (i) of the G. R. P. and S. D. No. ...., dated the ...., ex-C. S. D. persons who were overage at the time of their first appointment in the former C. S. D. and offices under it, have been allowed age-concessions at the rate of one year for every three completed years of service, at the time of their appointment in the alternative post. Further, Sarvashri........and........belong to backward class and as such, they are eligible for age-relaxation to the extent of ....years. Even after allowing them the age-concessions granted on both the grounds mentioned above, they still become overage. Shri..............is due to retire on...........If these persons are not made permanent in Government service, they will have to retire without any pensionary benefits. Orders granting age-concessions to the ex-C. S. D. personnel, were issued as early as in the year ......The office of................ .. has, however, submitted the proposal for age-relaxation of Sarvashri........and.........., after a lapse of period of about 11 years. As stated above, cases of both the persons are not governed by normal rules and may be considered on compassionate grounds.

(Id.)

सामान्य प्रशासन विभाग/ज शाखा

भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील उमेदवार आणि सध्या .... यांच्या कार्यालयात चपराशी म्हणून काम करीत असलेले सर्वश्री............ आणि .... यांची वयोमर्यादा शिथिल करण्याच्या प्रश्नावर विचार करावयाचा आहे. या व्यक्तींच्या सेवांचा तपशील खाली दिल्याप्रमाणे आहे :—

अनु-क्रमांक	पदधारकाचे नाव	जन्म तारीख	भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील सेवाकाल	भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील नियुक्तीच्या वेळी असलेले वय	.... यामधील नियुक्तीची तारीख
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
				वर्षे महिने	
१ श्री.	....	....	...... ते	....	....
२ श्री.	....	....	...... ते	....	....

वर दिलेल्या सेवाविषयक तपशीलावरून असे दिसून येईल की, सर्वश्री .... आणि ... हे अनुक्रमे १२ आणि ८ वर्षांनी वयाधिक होते. शासन निर्णय, राजनैतिक व सेवा विभाग, क्रमांक ....., दिनांक ...., यातील परिच्छेद २ (एक) अनुसार भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागातील व त्या खालील कार्यालयातील प्रथम नियुक्तीच्या वेळी ज्या व्यक्ती वयाधिक होत्या त्यांची अन्य पर्यायी पदावर नियुक्ती करताना त्यांना वयाच्या बाबतीत सेवेच्या प्रत्येक तीन पूर्ण वर्षांसाठी एक वर्षाची सूट देण्यात आली आहे. तसेच, सर्वश्री .... आणि .... हे मागास वर्गात येत असल्याने ते वयाच्या बाबतीत ... वर्षांची सूट मिळण्यास पात्र आहेत. वरील दोन्ही कारणांसाठी वयाच्या बाबतीत सूट देऊनही ते वयाधिक राहतात. श्री. .... हे दिनांक ...... रोजी सेवानिवृत्त होणार आहेत. जर या व्यक्तींना शासकीय सेवेत कायम केले नाही तर त्यांना निवृत्तिवेतनाचे कोणतेही लाभ न मिळता सेवानिवृत्त व्हावे लागेल. भूतपूर्व नागरी पुरवठा विभागाच्या कर्मचाऱ्यांना वयोमर्यादेच्या सवलती देणारे आदेश पुष्कळच अगोदर म्हणजे ...... मध्ये काढण्यात आले होते. तथापि ...., यांच्या कार्यालयाने सर्वश्री. .... आणि .... यांच्या वयोमर्यादा शिथिल करण्याचा प्रस्ताव सुमारे ११ वर्षांच्या कालावधीनंतर सादर केलेला आहे. वर नमूद केल्याप्रमाणे ह्या दोन्ही व्यक्तींची प्रकरणे नेहमीच्या नियमांच्या कक्षेत बसत नसल्याने अनुकंपा म्हणून ती विचारात घेण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

(Through D Branch.)

In view of the long service put in by the two peons, G. A. D. may not have any objection to the proposal of the E. and S.W.D. to relax the condition of age-limit in their favour.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to E. and S. W. D., dt. ....

E. and S. W. D./K Br.

These papers may now be referred u. o. to the F. D. for concurrence, as already proposed in the office note, dated the........

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to F. D., dt. ....

F. D. II

Submitted with reference to E. and S. W. D. note, dated........ and G. A. D. note, dated........ at pre-page.

(ड शाखेद्वारा)

दोन्ही चपराश्यांची दीर्घकालीन सेवा लक्षात घेता त्यांच्या बाबतीत वयोमर्यादेची अट शिथिल करण्यासंबंधी शिक्षण व समाज कल्याण विभागाने केलेल्या सूचनेस सामान्य प्रशासन विभागाची कोणतीही हरकत नाही.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

(सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक.........

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

ही कागदपत्रे दिनांक ....च्या कार्यालयीन टिप्पणीमध्ये यापूर्वीच प्रस्तावित केल्याप्रमाणे अनौपचारिकरीत्या वित्त विभागाकडे सहमतीसाठी पाठवण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

(सही)

वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक.......

वित्त विभाग/दोन

शिक्षण व समाज कल्याण विभागाची दिनांक..........ची टिप्पणी आणि मागील पृष्ठावरील सामान्य प्रशासन विभागाची दिनांक.........ची टिप्पणी यांच्या संदर्भात सादर.

2. The E. and S. W. D. proposal to relax the condition of age-limit in favour of the two peons, Sarvashri........and...... may be agreed to.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to E. and S. W. D., dt. ....

E. and S. W. D./K Br.

The G. A. D. and F. D. having agreed to the proposal of E. and S. W. D. to relax the condition of age-limit, the draft orders in this connection may issue on approval.

(Id.)

U. S. (Sd.)

२. सर्वश्री············आणि················ या दोन चपराश्यांच्या वयोमर्यादेची अट शिथिल करण्यासंबंधी शिक्षण व समाज कल्याण विभागाने केलेल्या प्रस्तावास मान्यता देण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ, दिनांक········

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग / क शाखा

वयोमर्यादेची अट शिथिल करण्यासंबंधी शिक्षण व समाज कल्याण विभागाने केलेल्या प्रस्तावास सामान्य प्रशासन विभाग व वित्त विभाग यांनी संमती दिली असल्यामुळे, मान्य झाल्यास, या संबंधात मसुद्याप्रमाणे आदेश निर्गमित करण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

E. and S.W.D./D Br.

Please see the letter No. ......, dated ....from the Director of Education, Maharashtra State, Pune.

2. In view of the recommendations of the Director of Education, Pune, Shri ...., Head Master, Government Boys' Higher Secondary School, District........, may be allowed to cross the E. B. at Rs. 390 in the revised M. E. S. Class II, scale of pay of Rs. 250–270–15–390–E.B.–15–450–20–490–E.B.-25–715 with effect from .... and to draw pay at Rs. 405 p. m. in that scale with effect from that date. The confidential file of Shri. ...., Head Master is placed below.

3. The draft G. R. put up may issue on approval.

(Id.)
U. S. (Sd.)
D. S. (Sd.)
Secy. (Sd.)

Permission to cross E. B. to Shri...................

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Education and Social Welfare Department

Resolution No. ....

Sachivalaya, Bombay, dated the............

Read : Letter No. ...., dated ....from the Director of Education Maharashtra State, Pune.

Resolution : Shri. ...., Head Master, Government Boys' Higher Secondary School, District.............., is allowed to cross the E. B. at Rs. 390 in the revised M. E. S. Class II scale of pay of Rs. 250–270–15–390–E.B.–15–450–20–490–E.B.–25–715 with effect from ....and to draw pay at Rs. 405 p.m. in that scale with effect from that date.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to Government.

To

The Director of Education, Maharashtra State, Pune.
Head Master, Government Boys' Higher Secondary School, ...
Senior Dy. A. G., Nagpur.
The Finance Department.

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/ड शाखा

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे, यांचे पत्र क्रमांक · · · , दिनांक · · · पहावे.

२. शिक्षण संचालक, पुणे, यांच्या शिफारशी विचारात घेता, श्री. · · · · · · · · · · मुख्याध्यापक, मुलांची सरकारी उच्च माध्यमिक शाळा, जिल्हा · · · , यांना दिनांक · · · पासून महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग २; सुधारित वेतनमान रु.२५०–२७०–१५–३९०–रोध–१५–४५०–२०–४९०–रोध–२५–७१५ या वेतनमानात रु. ३९० वर दक्षतारोध पार करण्याची आणि उपरोक्त तारखेपासून त्या वेतनमानात द. म. रु. ४०५ वेतन काढण्याची परवानगी देण्यात यावी. श्री. · · · · · · · · · · · , मुख्याध्यापक, यांची गोपनीय फाईल सोबत ठेवली आहे.

३. शासन निर्णयाचा मसुदा प्रस्तुत केलेला आहे, तो मान्य झाल्यास शासन निर्णय काढण्यात यावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

श्री. · · · · · · · · · · · · यांना,

दक्षतारोध पार करण्यास परवानगी देणे.

महाराष्ट्र शासन

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग

शासन निर्णय क्रमांक · · · · · · · · ·

सचिवालय, मुंबई, दिनांक · · · · · · · · · ·

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे पत्र क्रमांक · · · · · · , दिनांक · · · · पहावे.

शासन निर्णय : श्री. · · · · · · · · · · मुख्याध्यापक, मुलांची सरकारी उच्च माध्यमिक शाळा, जिल्हा · · · · · · · · · · · · , यांना दि. · , · · · · · · पासून महाराष्ट्र शिक्षण सेवा वर्ग २, सुधारित वेतनमान रु. २५०–२७०–१५–३९०–रोध–१५–४५०–२०–४९०–रोध–२५–७१५ या वेतममानात रु. ३९० वर दक्षतारोध पार करण्याची व उपरोक्त तारखेपासून त्या वेतनमानात द. म. रु· ४०५ वेतन काढण्याची परवानगी देण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे.

मुख्याध्यापक, मुलांची सरकारी उच्च माध्यमिक शाळा, · · · · · · · · · ·

वरिष्ठ उपमहालेखापाल, नागपूर.

वित्त विभाग.

यांस

E. and S.W.D./D Br.

Please see the letter No........., dated ..,..................from the D. E., M. S., Pune.

2. Shri.........., Asst. Master, Government Boys' High School, was asked to hold charge of the office of the Head Master of the same School in addition to his own duties. Accordingly Shri......held the additional charge of the post from.....................to....................(both days inclusive). The D. E. has recommended that Shri...Asst. Master, may be granted a special pay equal to 1/10th of the presumptive pay of the second post, *i.e.*, the post of Head Master for having held the charge of the post of Head Master in addition to his own duties as Asst. Master for the period from .... to ....(both days inclusive).

3. The draft memo may issue. A reference to F. D. is not necessary as powers to sanction special pay have been delegated to the Administrative Depts. of the Sectt. under G. R. F. D., No. .... dated ....

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secy. (Sd.)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/ड शाखा

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे, यांचे पत्र क्रमांक ....., दिनांक .... पहावे.

२. श्री ...., सहायक अध्यापक, मुलांची सरकारी माध्यमिक शाळा, यांना त्यांची स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून त्याच शाळेच्या मुख्याध्यापकाचा कार्यभार धारण करण्यास सांगण्यात आले होते. त्याप्रमाणे, श्री .... यांनी .... पासून .... पर्यंत (दोन्ही दिवस धरून) हा अतिरिक्त कार्यभार धारण केला होता. शिक्षण संचालकांनी अशी शिफारस केली आहे की, श्री ..... सहायक अध्यापक यांनी .... पासून .... पर्यंतच्या (दोन्ही दिवस धरून) कालावधीत सहायक अध्यापक म्हणून आपली स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून मुख्याध्यापकाच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याबद्दल त्यांना या दुसऱ्या पदाच्या, म्हणजेच मुख्याध्यापकाच्या पदाच्या आनुमानिक वेतनाच्या $\frac{1}{10}$ इतके विशेष वेतन देण्यात यावे.

३. मसुद्याप्रमाणे ज्ञाप निर्गमित करण्यात यावा. शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक .. .., दिनांक ...., अन्वये सचिवालयीन प्रशासनिक विभागांना विशेष वेतन मंजूर करण्यासंबंधी आवश्यक त्या शक्ती प्रदान करण्यात आल्या असल्यामुळे, हे प्रकरण वित्त विभागाकडे पाठविण्याची आवश्यकता नाही.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

No. ....
Education and Social Welfare
Department,
Sachivalaya, Bombay,
Dated the............

Subject.—Holding of Additional Charge of the Head Master.

Memorandum

The undersigned presents compliments to the D. E., M. S., Pune, and w.r.t. his letter No. ...., dated ...., on the subject mentioned above, is directed to convey Government sanction (under the powers delegated to the Administrative Departments of the Sectt., in G. R., F. D., No. ...., dated the ....) to the grant of special pay equal to 1/10th of the presumptive pay of the post of Head Master to Shri........for having held the charge of the post of Head Master in addition to his own duties as Asst. Master from..................to..................... (both days inclusive).

2. The charge involved in the proposal should be debited to '19' General Administration– Civil Secretariat' and met from the provision made thereunder.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra

(Sd.)

U. S. to Government,
Education and Social Welfare Department.

To

The D. E., M. S. Pune.

Copy forwarded to—
The F. D.

क्रमांक ....

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग,

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ......

विषय.—मुख्याध्यापकाच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण करणे.

ज्ञापन

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांस, वर उल्लेखलेल्या विषयावरील त्यांच्या पत्र क्रमांक .... दिनांक .... च्या संदर्भात असे कळविण्याचा मला आदेश आहे की श्री. .... यांनी दि. .... पासून दि. .... पर्यंतच्या (दोन्ही दिवस धरून) कालावधीत सहायक अध्यापक म्हणून आपली स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून मुख्याध्यापकाच्या पदाचा अतिरिक्त कार्यभार धारण केल्याबद्दल त्यांना मुख्याध्यापकाच्या पदाच्या आनुमानिक वेतनाच्या $\frac{1}{10}$ इतके विशेष वेतन देण्यास (शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक .... दिनांक ...., अनुसार सचिवालयीन प्रशासनिक विभागांना प्रदान केलेल्या शक्तीअन्वये) शासनाने मंजुरी दिली आहे.

२. या प्रस्तावात अंतर्भूत असलेला खर्च "१९, सामान्य प्रशासन—नागरी सचिवालय" या शीर्षाखाली खर्ची घालण्यात यावा व त्याखाली केलेल्या तरतुदीतून तोभागविण्यात यावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
शिक्षण व समाज कल्याण विभाग.

शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे,

यांस.

वित्त विभागास प्रत रवाना.

Submitted with reference to the Secretary's note, dated..........

The Education Society......, *vide* its letter dated........has stated that the cost of the land proposed to be acquired by it will not be more than Rs. 4,00,000. The Society will construct the staff quarters within five years of the start of the Polytechnic.

As regards the recurring annual deficit of Rs. 54,000, the Society has stated that they will meet it from its rental income.

The Society has, therefore, requested Government to recommend the scheme to the Central Government and help the Society to establish a Polytechnic as proposed by it. The Society has, however, requested that it should not be called upon to bear any more expenditure except the amount of Rs. 7,50,000 as donation and the Polytechnic should be given to it for management.

It is now for consideration whether the scheme should be recommended to the Government of India. We have made a provision in the Third Five-Year Plan for the help to be given to private Polytechnics to be started in that period. F. D. will have to see.

(Id.)

U. S.

The expenditure involved in the proposal of the Society to start a Polytechnic for 120 students at .... catering for Civil, Mechanical and Engineering courses is as follows :—

	Rs.	
(i) Expenditure on buildings ..	9,10,000	Non-recurring.
(ii) Expenditure on equipment, furniture, etc.	10,00,000	

50 per cent of which is to be shared by the Government of India and 50 per cent to be shared by the Society and the State Government.

The Central Government's share works out to Rs. 9,55,000, Society's Rs. 4,77,500 and State Government's Rs. 4,77,500.

(iii) Cost of land—Rs. 4 lakhs.

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा.

सचिवांच्या दिनांक .... च्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

.... येथील शिक्षण संस्थेने जी जमीन संपादन करण्याचे ठरवले आहे त्या जमिनीची किंमत ४,००,००० रुपयांपेक्षा अधिक होणार नाही, असे त्या संस्थेने आपल्या दि. .... च्या पत्रात नमूद केले आहे. तंत्रनिकेतन सुरू झाल्यापासून पाच वर्षांच्या आत संस्थेकडून कर्मचारीवर्गासाठी निवासगृहे बांधण्यात येतील.

या संस्थेला येणारी ५४,००० रुपयांची वार्षिक आवर्ती तूट भाड्याच्या उत्पन्नामधून भागवली जाईल असे संस्थेने म्हटले आहे.

म्हणून, सदरहू योजनेबाबत केंद्र सरकारकडे शिफारस करावी व संस्थेने प्रस्तावित केल्या-प्रमाणे एक तंत्रनिकेतन स्थापन करण्यास संस्थेला मदत करावी, अशी संस्थेने शासनाला विनंती केली आहे. तथापि, संस्थेला ७,५०,००० रुपयांच्या देणगीशिवाय कोणताही अधिक खर्च करावा लागू नये व तंत्रनिकेतनाचे व्यवस्थापन आपल्याकडे देण्यात यावे अशीही संस्थेने विनंती केली आहे.

ह्या योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करावी किंवा काय यासंबंधी आता विचार करावयाचा आहे. तृतीय पंचवार्षिक योजनेच्या अवधीत सुरू होणाऱ्या खाजगी तंत्र-निकेतनांना जी मदत दिली जाईल त्याबाबत तृतीय पंचवार्षिक योजनेत तरतूद केली आहे. वित्त विभागाने ही बाब पाहणे आवश्यक आहे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

...... येथे १२० विद्यार्थ्यांसाठी स्थापत्य, यांत्रिकी व अभियांत्रिकी पाठ्यक्रमाची व्यवस्था असलेले तंत्रनिकेतन सुरू करण्यासंबंधी संस्थेने केलेल्या प्रस्तावात अंतर्भूत असलेला खर्च खालीलप्रमाणे आहे :—

	रुपये	
(एक) इमारतीवरील खर्च	९,१०,०००	अनावर्ती.
(दोन) सामग्री, फर्निचर, इत्यादींवरील खर्च. ..	१०,००,०००	

यापैकी, ५० टक्के खर्च भारत सरकारने व ५० टक्के खर्च प्रस्तुत संस्था व राज्य शासन यांनी वाटून घ्यावयाचा आहे.

केंद्र सरकारचा वाटा ९,५५,००० रु. आहे आणि संस्थेचा व राज्य शासनाचा वाटा अनुक्रमे रु. ४,७७,५०० व रु. ४,७७,५०० इतका येतो.

(तीन) जमिनीची किंमत—रु. ४ लाख.

The Society has said that the cost of the land would be Rs. 4 lakhs but has not made it clear whether it would also bear this cost. A donation of Rs. 7,50,000 is stated to be coming from the Society to meet the non-recurring expenditure. This would cover the sum of Rs. 4,77,500 as Society's share towards building and non-recurring expenditure on equipment, leaving a balance of Rs. 2,72,500 which will not cover the total cost of the land which is estimated at Rs. 4 lakhs and expenditure of Rs. 1,27,500 will have to be accounted for—

(iv) Construction of Principal's staff and servants' quarters with compound wall, etc.	Rs. 2,85,000.

The Society has said that it is prepared to undertake construction within five years of the start of the Polytechnic at its cost:

(v) Recurring expenditure of Rs. 2,52,000 of which, according to Grant-in Code basis, a sum of Rs. 1,26,000 will be borne by the State Government. A sum of Rs. 72,000 will be realised by way of fees leaving a deficit of Rs. 54,000 per annum. The Society has stated that it would meet this deficit.

From the above note it will be seen that the question is about the remaining cost of land, *viz.*, Rs. 1,27,500 which is not covered by the amount to be given by the Society. The solution appears to be to ask the Society to bear this expenditure or to write to the Government of India for adding this amount towards the total non-recurring cost. For orders.

It is necessary to consult the F. D. before the scheme is recommended to the Government of India.

(Sd.)

D. S.

The Society must clearly show how it is going to meet its position of non-recurring and recurring expenditure. It is not known definitely how the Society is to meet the annual deficit of Rs. 54,000 from its rental income when the Society is not in a position to construct building for the residence of the Principal, Rector, Peons, etc. The best way appears to be to ask the Society to deposit an amount of Rs. 7.5 lakhs, to show its *bona fides* before this proposal is further considered.

Secy. (Sd.)

जमिनीची किंमत ४ लाख रुपये होईल असे संस्थेने म्हटले आहे. परंतु या खर्चाचा भार देखील संस्थाच उचलणार आहे किंवा काय हे तिने स्पष्ट केलेले नाही. अनावर्ती खर्च भागवण्यासाठी संस्थेकडून ७,५०,००० रुपयांची देणगी देण्यात येणार आहे असे म्हटले आहे. या रकमेतून इमारतीबाबतचा संस्थेचा खर्चाचा वाटा आणि इतर सामग्रीवरील अनावर्ती खर्च म्हणून ४,७७,५०० रु. ची रक्कम भागवली जाऊ शकेल. परंतु २,७२,५०० रुपयांच्या शिल्लक रकमेतून जमिनीचा ४ लाख रुपयांचा अंदाजित खर्च भागू शकणार नाही आणि पुढील कामासाठी रु. १,२७,५०० इतका खर्च हिशेबात धरावा लागेल.

	रुपये
(४) प्राचार्य, कर्मचारीवर्ग व सेवकवर्ग यांच्यासाठी निवासगृहे व आवाराची भिंत इत्यादींचे बांधकाम.	२,८५,०००

तंत्रनिकेतन सुरू झाल्यापासून पाच वर्षांत सदरहू संस्था बांधकाम हाती घेण्यास तयार आहे, असे संस्थेने म्हटले आहे.

(५) रु. २,५२,००० आवर्ती खर्चापैकी, अनुदान संहितेच्या नियमानुसार राज्य शासन १,२६,००० रुपये खर्च करणार आहे. ७२,००० रुपयांची रक्कम फीच्याद्वारे उपलब्ध केली जाईल; पण तरीसुद्धा दरवर्षी ५४,००० रुपयांची तूट येईल. ही तूट भरून काढण्यात येईल असे त्या संस्थेने म्हटले आहे.

वरील टिप्पणीवरून असे दिसून येईल की, हा प्रश्न, जमिनीच्या किंमतीपैकी बाकी राहणाऱ्या रु. १,२७,५०० रुपयांच्या खर्चासंबंधीचा आहे. कारण संस्थेकडून मिळावयाच्या रकमेतून हा खर्च भागवला जाऊ शकत नाही. संस्थेला या खर्चाचा भार उचलण्यास सांगणे किंवा एकूण अनावर्ती खर्चात या रकमेची भर घालण्यासाठी भारत सरकारला लिहिणे, हाच त्यावरील उपाय दिसतो. आदेशार्थ प्रस्तुत.

वरील योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यापूर्वी, वित्त विभगाचा सल्ला घेणे आवश्यक आहे.

(सही)

उपसचिव

अनावर्ती व आवर्ती खर्च कशाप्रकारे भागविला जाणार आहे हे संस्थेने स्पष्टपणे दर्शविले पाहिजे. सदरहू संस्था ही ज्याअर्थी प्राचार्य, वसतिगृह प्रमुख, चपराशी इत्यादींच्या राहण्यासाठी इमारती बांधू शकत नाही त्याअर्थी आपल्या भाड्याच्या उत्पन्नातून ५४,००० रुपयांची तूट ती कशी भरून काढणार आहे, हे निश्चितपणे समजू शकत नाही. ह्या प्रस्तावावर अधिक विचार होण्यापूर्वी, संस्थेची खर्च करण्याची खरोखरच तयारी आहे की नाही हे स्पष्ट व्हावे म्हणून तिला ७½ लाख रुपयांची रक्कम अनामत ठेवण्यास सांगणे, हा त्यावरील सर्वोत्तम उपाय वाटतो.

(सही)

सचिव

Secretary Shri..................is coming to see me tomorrow. Please bring then.

(Sd.)

Shri......saw Secretary today. Issue the draft below which has been prepared according to the verbal instructions of Secretary.

(Sd.)

E. & S. W. D./K. Br.

Submitted with ref. to G. L. dt. ....

The Honorary Secretary, Education Society, was requested to intimate Government whether it would be possible for him to collect an amount of Rs. 1,27,500 towards the share of the cost of the land. The Society, in its letter, dated........ has agreed to collect the above amount.

In the circumstances it is for consideration whether the scheme may be recommended to the Government of India. The Finance Department will have to be consulted before the scheme is recommended to the Government of India.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S.

The Scheme may be recommended to Government of India.

(Sd.)

Secretary. (Sd.)

संस्थेचे कार्यवाह, श्री.·········मला उद्या भेटणार आहेत. कृपया ही फाईल त्यावेळी सादर करावी.

(सही)

श्री.·············आज सचिवांना भेटले. सचिवांच्या मौखिक सूचनांनुसार तयार केलेला मसुदा पाठवण्यात यावा.

(सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

शासकीय पत्र, दिनांक ········ च्या संदर्भात सादर.

सदरहू शिक्षण संस्थेचे मानसेवी कार्यवाह यांना जमिनीच्या किंमतीतील आपला वाटा म्हणून, १,२७,५०० रुपये गोळा करणे संस्थेस शक्य आहे किंवा काय हे शासनाला कळविण्याची विनंती करण्यात आली होती. संस्थेने दि.······च्या आपल्या पत्रान्वये वरील रक्कम गोळा करण्याचे मान्य केले आहे.

या परिस्थितीत ही योजना भारत सरकारकडे शिफारस करून पाठवावी किंवा काय यासंबंधी विचार व्हावा. या योजनेबाबत भारत सरकारकडे शिफारस करण्यापूर्वी वित्त विभागाशी विचारविनिमय करावा लागेल.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव

या योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यात यावी.

(सही)

सचिव (सही)

Fin. Dept./II

The proposal in these papers is regarding the establishment of a Polytechnic at................by the "Education Society". The details of the scheme may please be seen at pages..../cs and from the E. & S. W. D. note at pages......../ante. It is seen from page ..../cs that the total non-recurring cost of the scheme is Rs. 23,10,000, out of which the share of the Government of India, State Government and the Society is as follows :—

	Rs.
Government of India Share (50 per cent of the expenditure on the buildings and purchase of equipment/furniture).	9,55,000
State Government Share	4,77,500
Society's Share	8,77,500
Total ..	23,10,000

It is seen that a donation of Rs. 7,50,000 is to be received by the Society from a rich and generous donor for this scheme. It is also seen from the letter on page....../cs that an additional amount of Rs. 1,27,500 (Rs. 8,77,500—Rs. 7,50,000) will also be available from the Society. Expenditure on the construction of Principal's Bungalow and Rector's and Class IV servants quarters will be borne by the Society later from its own funds. In view of what is stated above, this Department may agree to recommend the scheme to the Government of India subject to the following remarks :—

(1) It should be made clear to the Society that this Government will bear its share of expenditure on the basis of the Government Orders in force and no additional amount may be anticipated or asked for by the Society. This should be done and the consent obtained, before recommending the scheme to the Government of India.

(2) It is presumed that this scheme will be included or accommodated in the Third Five-Year Plan Scheme for "payments of grants to Private Polytechnics".

(3) Recurring grants will be available on the basis of the existing orders only and no relaxations of the rules should be asked for.

वित्त विभाग/दोन

ही कागदपत्रे "शिक्षण संस्थेने" .... येथे एक तंत्रनिकेतन स्थापन करण्याबाबत पाठवलेल्या प्रस्तावासंबंधीची आहेत. योजनेचा तपशील प/पृ .... या ठिकाणी आणि मागील पृष्ठे .... वरील शिक्षण व समाज कल्याण विभागाच्या टिप्पणीत पहावा. प/पृ .... वरून असे दिसून येते की, योजनेचा एकूण अनावर्ती खर्च रु. २३,१०,००० असून त्यापैकी भारत सरकार, राज्य शासन आणि संस्था यांचा वाटा खालीलप्रमाणे आहे :—

	रुपये
भारत सरकारचा वाटा—(इमारती व सामग्री/फर्निचर यांच्या खरेदीवरील खर्चाच्या ५० टक्के)	९,५५,०००
राज्य शासनाचा वाटा	४,७७,५००
संस्थेचा वाटा	८,७७,५००
एकूण ..	२३,१०,०००

या योजनेसाठी धनिक व उदार अशा देणगीदाराकडून संस्थेला ७,५०,००० रुपयांची देणगी मिळणार असल्याचे दिसून येते. तसेच, प/पृ .... वरील पत्रावरून असे दिसून येते की, रु. १,२७,५०० (रु. ८,७७,५००—रु. ७,५०,०००) इतकी जादा रक्कम संस्थेकडून उपलब्ध होईल. प्राचार्यांचा बंगला व वसतिगृह प्रमुख आणि चतुर्थ श्रेणीचे कर्मचारी यांच्यासाठी निवासगृहे बांधण्याचा खर्च, नंतर संस्था स्वतःच्या निधीतून करील. वर सांगितलेल्या बाबी विचारात घेऊन या विभागाने सदरहू योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यास संमती द्यावी. मात्र ही संमती पुढे नमूद केलेल्या गोष्टींना अधीन ठेवूनच देण्यात यावी :—

(१) संस्थेला असे स्पष्टपणे सांगण्यात यावे की, अंमलात असलेल्या शासकीय आदेशांच्या आधारे हे शासन आपल्या वाट्यास येणारा खर्च करील आणि संस्थेने कोणत्याही जादा रकमेची अपेक्षा करू नये किंवा मागणी करू नये. भारत सरकारकडे सदरहू योजनेची शिफारस करण्यापूर्वी ही गोष्ट सांगण्यात यावी व संस्थेची संमती मिळवण्यात यावी.

(२) तृतीय पंचवार्षिक योजनांतर्गत योजनेतील, "खाजगी तंत्रनिकेतनांना अनुदाने देणे" यात सदरहू योजना समाविष्ट करण्यात येईल असे गृहीत धरण्यात येत आहे.

(३) विद्यमान आदेशांच्या आधारेच आवर्ती अनुदाने उपलब्ध करून देण्यात येतील व त्याबाबतीत नियम शिथिल करण्याची मागणी करता येणार नाही.

(4) Grants, if and when required, will be sanctioned only if the expenditure can be met from the provision made in the Budget Estimates and no withdrawal of the amount from the C. F. for the same should be asked for.

(5) In view of what is stated by the ....in his note on pages..... ante, it is presumed that E. & S. W. D. is satisfied about the financial soundness of the Society.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secretary (Sd.)

U. S. E. & S. W. D,

E. & S. W. D./.K.Br.

Submitted with reference to F. D. note, dt. ....

F. D. has agreed to the proposal to recommend the scheme in question to the Government of India subject to the remarks 1 to 5 overleaf.

In remark No. (1) the F. D. has desired to make it clear to the Society that the State Government will bear its share of expenditure under the rules and no additional amount will be made available to the Society, before the scheme is recommended to the Government of India. That Department has also requested to accommodate the expenditure within the provision for payment of "Grants to Private Polytechnics" in the Third Five-Year Plan.

In view of the remarks made by the F. D. the ....may be requested as in the draft letter put up for approval.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

(४) अनुदाने आवश्यक असतील तर आणि तेव्हा, अर्थसंकल्पात केलेल्या तरतुदीमधून त्यांचा खर्च भागवला जाऊ शकत असेल तरच ती मंजूर करण्यात येतील. त्यासाठी आकस्मिकता निधीतून रक्कम काढण्याची मागणी करण्यात येऊ नये.

(५) मागील पृष्ठ······वरील आपल्या टिप्पणीत······यांनी नमूद केल्याप्रमाणे, संस्थेच्या वित्तीय सुस्थितीबद्दल शिक्षण व समाज कल्याण विभागाची खात्री झाली आहे, असे गृहीत धरण्यात येत आहे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

अवर सचिव, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

वित्त विभागाच्या दिनांक·······च्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

मागील पृष्ठावरील अभिप्राय १ ते ५ यांस अधीन राहून भारत सरकारकडे सदरहू योजनेची शिफारस करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावास वित्त विभागाची सहमती आहे.

अभिप्राय (१) मध्ये वित्त विभागाने अशी अपेक्षा व्यक्त केली आहे की, वरील योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यापूर्वी, राज्य शासन नियमानुसार आपल्या खर्चाचा वाटा उचलील व संस्थेस कोणतीही जादा रक्कम उपलब्ध करून दिली जाणार नाही, ही गोष्ट संस्थेला स्पष्ट करून देण्यात यावी. तसेच, हा खर्च, तृतीय पंचवार्षिक योजनेत "खाजगी तंत्रनिकेतनांना अनुदाने" देण्यासंबंधीच्या तरतुदीतूनच भागवला जावा अशीही वित्त विभागाची सूचना आहे.

वित्त विभागाचे अभिप्राय लक्षात घेता, मान्यतेसाठी प्रस्तुत केलेल्या पत्राच्या मसुद्यात नमूद केल्याप्रमाणे·······यांना कळवण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

E. & S. W. D. / K Br.

Submitted with reference to G.L., dt............and the.......... letters, dt. ....and ....

In this connection please see the o.n. on pages......and F. D. note thereunder. The estimated cost of the scheme proposed by the Education Society has already been indicated therein as well as the share of the State Government, Central Government and the Society has already been indicated in the F. D.'s note on page..../N. The F. D. has also agreed to recommend the scheme to the Government of India subjeet to Certain clarification as at page......../N. The. ......has since clarified all the points raised by the F. D. and the Society has also agreed to accept all the conditions as laid down by the Government.

Though Government has agreed to recommend the scheme to the Government of India, it is necessary to consider the question raised by the..................in his letter, dt .... The....................has requested Government that before the scheme is recommended to Government of India, the State Government should consider the question of giving the usual undertaking to the effect that the State Government shall bear the entire Non-Central portion of the estimated cost of the scheme, in case the Society is unable to meet its share towards recurring and non-recurring cost of the Polytechnic for any reason.

The financial position of the Society has since been ascertained from the..........and it is found that it is sound enough and the Society is able to manage the Institute without any difficulty as it has many sources of income, there would be no objection to underwrite the expenditure recurring and non-recurring as desired by the Government of India.

Subject to the orders, F. D. may see u.o. before the letter proposed is issued to the Government of India.

(Id.)

U. S.

Before we send up the case to the Government of India we should better obtain an undertaking from the Society in specific terms as in the case of a college. The Resolution passed by the Society appears to be in general terms.

(Sd.)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा.

शासकीय पत्र दिनांक .... व .... यांची पत्रे दिनांक ... व ..... यांच्या संदर्भात सादर.

या संबंधात .... या पृष्ठांवरील कार्यालयीन टिप्पणी व त्याखालील वित्त विभागाची टिप्पणी पहावी. शिक्षण संस्थेने प्रस्तावित केलेल्या योजनेचा अंदाजित खर्च तीत अगोदरच दर्शविण्यात आला आहे. तसेच राज्य शासन, केंद्र सरकार व संस्था यांच्या खर्चाचा वाटा टि/पृ .... वरील वित्त विभागाच्या टिप्पणीत दर्शवण्यात आला आहे. त्याचप्रमाणे, टि/पृ .... वर नमूद केल्याप्रमाणे विवक्षित बाबी स्पष्ट करून देण्याच्या अधीनतेने, ह्या योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यास वित्त विभागाची सहमती आहे. वित्त विभागाने उपस्थित केलेले सर्व मुद्दे .... यांनी आता स्पष्ट केलेले असून शासनाने घालून दिलेल्या सर्व शर्ती मान्य करण्याचे संस्थेने कबूल केले आहे.

शासनाने या योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्याचे मान्य केलेले असले तरी .... यांनी आपल्या दिनांक ...... च्या पत्रात उपस्थित केलेल्या प्रश्नाचा विचार होणे आवश्यक आहे. .... यांनी शासनाला अशी विनंती केली आहे की, जर सदरहू संस्था कोणत्याही कारणास्तव तंत्रनिकेतनच्या आवर्ती व अनावर्ती खर्चातील आपला वाटा उचलण्यास असमर्थ ठरली तर तिच्या अंदाजित खर्चापैकी केंद्र सरकारकडून न भागविला जाणारा संपूर्ण खर्च राज्य शासन करील, अशा आशयाची हमी नेहमीप्रमाणे देण्याच्या प्रश्नावर या योजनेची भारत सरकारकडे शिफारस करण्यापूर्वी राज्य शासनाने विचार करावा.

संस्थेच्या आर्थिक परिस्थितीबद्दल .... यांच्याकडून खात्री करून घेतली असून संस्थेची आर्थिक स्थिती चांगली आहे आणि संस्थेची उत्पन्नाची अनेक साधने असल्यामुळे, कोणतीही अडचण न येता, तंत्रनिकेतनाचे व्यवस्थापन करण्यास संस्था समर्थ आहे असे आढळून आले आहे. म्हणून भारत सरकारच्या इच्छेप्रमाणे, आवर्ती व अनावर्ती खर्चासंबंधी हमी देण्यास हरकत नाही.

आदेश देण्यात आल्यास, भारत सरकारकडे प्रस्तावित पत्र पाठवण्यापूर्वी, वित्त विभागास हे प्रकरण अनौपचारिकरीत्या दाखवावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव.

हे प्रकरण भारत सरकारकडे पाठवण्यापूर्वी, महाविद्यालयांच्या बाबतीत जशी स्पष्ट शब्दात हमी घेतली जाते त्याचप्रमाणे आपण संस्थेकडून स्पष्ट शब्दात हमी घ्यावी हे बरे. संस्थेने मंजूर केलेला ठराव सर्वसाधारण स्वरूपाचा असल्याचे दिसते.

(सही)

As proposed by U.S.

(Sd.)

Resubmitted with draft for approval.

(Id.)

U. S.

(Sd.)

E. & S. W. D./K Br.

Submitted with reference to G. L., dt............

The Society, *vide* its letter, dt..........has given the undertakin that it will make good its contribution of Rs........ (non-recurrin and also bear the recurring expenditure.

In view of the undertaking given by the Society, the schem may be recommended to the Government of India for their approval The proposed letter may issue after u. o. r. to F. D.

(Id.)

U. S.

In the Third Five-Year Plan of the Technical Education Depar ment there is a provision for grant to Private Polytechnics, *vi* item No.............

D. S. (Sd.)

Secretary (Sd.)

U. S. (F. D.) (Sd.)

F. D. (II)

Submitted with reference to this Department note, dated...... on pages......ante. In view of what is stated in the E. & S. W. I note on pages..........ante, these papers may be returned with t remark 'seen'.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S. (Sd.)

Secretary (Sd.)

U. S. E. & S. W. D.

उपसचिव

अवर सचिवांच्या प्रस्तावाप्रमाणे

(सही)

मसुदा मान्यतेसाठी पुनः सादर.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

शिक्षण व समाज कल्याण विभाग/क शाखा

दिनांक··········च्या शासकीय पत्राच्या संदर्भात सादर.

संस्थेने दिनांक······च्या आपल्या पत्रात अशी हमी दिली आहे की, सदरहू संस्था रु.········इतक्या (अनावर्ती) अंशदानाची भरपाई करून देईल व तसेच आवर्ती खर्चही करील.

संस्थेने दिलेली हमी विचारात घेऊन मान्यतेसाठी भारत सरकारकडे या योजनेची शिफारस करावी. वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ केल्यानंतर प्रस्तावित पत्र पाठवण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

तंत्र शिक्षण विभागाच्या तृतीय पंचवार्षिक योजनेत (बाब क्रमांक··········पहा) खाजगी तंत्र निकेतनांकरिता अनुदान देण्यासाठी तरतूद केलेली आहे.

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

अवर सचिव (वित्त विभाग) (सही)

वित्त विभाग (दोन)

मागील पृष्ठ····यावरील या विभागाच्या दिनांक····च्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर. मागील पृष्ठ····वरील शिक्षण व समाज कल्याण विभागाच्या टिप्पणीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे, "पाहिले" या अभिप्रायासह ही कागदपत्रे परत पाठवण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

सचिव (सही)

अवर सचिव, शिक्षण व समाज कल्याण विभाग

U. D. & P. H.D. / G

Sr. No. ....

Kindly see the copy of letter, dated....................from the President, ... Muncy. and foregoing note of A Br. and the u. o. r. from C. A., L. F. A.

2. It will be clear from the A Br. note dated.............. that Government Resolution is to be issued regarding payment of annual grants to the Muncys. by the Z. Ps. for maintenance of Mupl. Dispys. in proportion to the number of patients treated. In this connection the remarks of C. A., L. F. A. on various points on which circulars are to be issued by different Departments may be seen. As far as this Department is concerned this Dept. will have to issue orders reg. payment of annual grants to the Muncys. by the Z. Ps. In this connection, old order of Govt. when D. L. Bs. were in existence will have to be modified. So, this Dept. will have to isssue a Resolution on various points *i.e.*, contributions of various types to be made by the Z. Ps. (Ex-D. L. Bs.) to the Muncys., in modification of Govt. orders. In view of the above, draft has been put up, which may issue after u. c. r. to S. G., C. & R. D. D., F. D. and L. & J. D. for remarks.

(Id.)

U. S.

The S. G. may see u. o. for remarks in the first instance.

(Sd.)

U. o. r. to Surgeon-General dt...........

Surgeon-General's Office

Bombay, dated ....

Seen and returned, agreeing with the draft proposed.

(Sd.)

for Surgeon-General with the Govt. of Maharashtra, Bombay.

अनुक्रमांक······

अध्यक्ष········नगरपालिका यांच्या दिनांक············च्या पत्राची प्रत व अ शाखेची पूर्ववर्ती टिप्पणी आणि मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधि लेखा यांच्याकडून आलेला अनौपचारिक संदर्भ पहावा.

२. अ शाखेच्या दिनांक·····च्या टिप्पणीवरून हे स्पष्ट होईल की, जिल्हा परिषदांनी, नगरपालिका दवाखान्यांच्या व्यवस्थेसाठी, उपचारार्थ आलेल्या रोग्यांच्या प्रमाणात, नगरपालिकांना वार्षिक अनुदाने देण्यासंबंधी शासन निर्णय काढावयाचा आहे. या संबंधात, निरनिराळ्या विभागांनी विविध मुद्यांबाबत काढावयाच्या परिपत्रकांवरील मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधि लेखा यांचे अभिप्राय पाहावेत. जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना द्यावयाच्या वार्षिक अनुदानाबाबत आदेश काढण्यापुरताच या विभागाचा संबंध आहे. या संबंधात, जिल्हा स्थानिक मंडळे अस्तित्वात असताना शासनाने काढलेल्या जुन्या आदेशांत फेरबदल करावे लागतील. म्हणून, शासनाच्या आदेशात फेरबदल करून, ह्या विभागाला, विविध मुद्यांसंबंधी म्हणजेच जिल्हा परिषदांनी (पूर्वीची जिल्हा स्थानिक मंडळे) नगरपालिकांना द्यावयाच्या विविध प्रकारच्या अंशदानासंबंधी शासन निर्णय काढावा लागेल. वरील गोष्टी विचारात घेऊन, हा मसुदा प्रस्तुत करण्यात आला असून तो, महाशल्यचिकित्सक, सहकार व ग्रामविकास विभाग, वित्त विभाग आणि विधि व न्याय विभाग यांच्याकडे अनौपचारिकरीत्या अभिप्रायार्थ पाठविण्यात यावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

शल्यचिकित्सक यांनी प्रथमतः अभिप्रायाकरिता हा मसुदा अनौपचारिकरीत्या पहावा.

(सही)

महाशल्यचिकित्सक यांच्याकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक················

महाशल्यचिकित्सक यांचे कार्यालय, मुंबई,

दि. ··············

पाहून परत. प्रस्तावित मसुदा मान्य.

(सही)

महाशल्यचिकित्सक, महाराष्ट्र शासन,

मुंबई, यांच्याकरिता.

U. o. r. to Urban Development and Public Health Department, No .... dated ....

U. D. & P. H. D./G

Submitted with reference to the o. n. dated......on pre-page and S. G.'s note above.

2. S. G. having approved the draft, the same may be shown to C. & R. D. D., F. D. & L. & J. D. for remarks.

(Id.)

U. S.

C. & R. D. D. and F. D. may see u. o. first.

(Sd.)

U. o. r. to C. & R. D. D. & F. D.

S. No. .... **C. and R. D. D./N**

Submitted with reference to U. D. and P. H. D.'s note at p. ../N.

U. D. and P. H. D., has suggested that the payment of annual, grants to the Municipalities by the Z. Ps. for maintenance of Human and Veterinary Dispensaries (which are under Municipality and which are used by the people in rural areas) should be in proportion to the number of patients treated. U. D. and P. H. D. in the proposed G. R. has suggested that the amount of annual grants-in-aid to be paid to the Municipalities should be equal to the cost incurred on the treatment of patients from the Z. P. area.

नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे अनोपचारिक संदर्भ क्र.···· दि. ········

नगरविकास व आरोग्य विभाग/ग

मागील पृष्ठावरील दिनांक················ची कार्यालयीन टिप्पणी आणि महाशल्यचिकित्सकांची वरील टिप्पणी यांच्या संदर्भात सादर.

२. महाशल्यचिकित्सकांनी मसुदा मान्य केला असल्यामुळे तो सहकार व ग्रामविकास विभाग, वित्त विभाग आणि विधि व न्याय विभाग यांच्याकडे अभिप्रायाकरिता पाठवण्यात यावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

सहकार व ग्रामविकास विभाग आणि वित्त विभाग यांनी प्रथमत: हा मसुदा अनोपचारिकरीत्या पहावा.

(सही)

सहकार व ग्रामविकास विभाग आणि वित्त विभाग यांच्याकडे अनोपचारिक संदर्भ.

अनुक्रमांक······

सहकार व ग्रामविकास विभाग/न

टि/पृ··········वरील नगरविकास व आरोग्य विभागाच्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर,

जिल्हा परिषदांनी (ग्रामीण भागातील लोकांसाठी नगरपालिकेच्या अधिकाराखाली असलेल्या) दवाखान्यांच्या व गुरांच्या दवाखान्यांच्या व्यवस्थेकरिता नगरपालिकांना द्यावयाची वार्षिक अनुदाने ही उपचारार्थ आलेल्या रोग्यांच्या प्रमाणात देण्यात यावीत अशी नगरविकास व आरोग्य विभागाने सूचना केली आहे. त्या विभागाने, प्रस्तावित शासन निर्णयात असे सुचविले आहे की, नगरपालिकांना द्यावयाच्या वार्षिक सहायक अनुदानांची रक्कम, जिल्हा परिषदेच्या क्षेत्रातून येणाऱ्या रोग्यांवर औषधोपचारासाठी जितका खर्च करण्यात येईल त्या खर्चाच्या रकमेइतकी असावी.

There are two points for consideration in this case. First, it is to be decided whether in absence of any provision in the M. Z. P. and P. S. Act, 1961, Govt. can compel the Z. Ps. to make grant-in-aid in the prescribed proportion suggested by U. D. and P. H. D. If the answer is in the affirmative, it is also to be decided whether the Z. Ps. can and should have the choice in per cent of payment of grant-in-aid or whether the procedure suggested by U. D. and P. H. D. must be accepted by all Z. Ps. whether they are in a position to bear that expenditure or not.

In the first place, it is not possible (according to the provisions of the M. Z. P. and P. S. Act, 1961) to prescribe the rules for G. I. A. by the Z. Ps. to the Municipalities. It should be at the discretion of each Z.P./Municipality concerned to arrive at mutual agreement regarding payment of Grant-in-aid. Secondly, the procedure suggested by U. D. and P. H. D. requires maintenance of up-to-date statistics of patients attending the dispensaries. The procedure is elaborate and it is possible for Z. P. to challange the figures maintained by the Municipal Dispensaries. The proposal of U. D. and P. H. D. may not, therefore, be accepted. That Deptt. may be requested to state what is the legal basis in Municipal Acts/Z. P. Act for the G. R. at P......../c and whether the local bodies were consulted before the procedure for calculation of Grant-in-Aid was prescribed. It does not seem fair to make the Z. Ps. pay in the prescribed proportion only because the D. L. Bs. were doing it.

(Id.)

Through Supdt.

U. S.

D. S.

The U. D. and P. H. D. proposes to issue orders at p...../c in modification of the previous orders under which the Ex-DLBs. were contributing towards the expenditure incurred by Municipalities for treatment of patients coming to the Municipal dispensaries from the Z. P. area. Attention is invited to the G. R., dated .... in which it was mentioned what would be the fair arrangement for sharing the expenditure and the DLBs. were requested to give effect to these orders. The G. R. is couched in such a language that no directions are given to the DLBs. in this behalf, but they have only been advised to give effect the arrangement. Circular would also suffice on the lines of the G. R., dated:...........

'अ' याबाबतीत दोन मुद्दे विचारात घ्यावे लागतील. पहिला मुद्दा असा की, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ यामध्ये तशी कोणतीही तरतूद नसताना नगरविकास व आरोग्य विभागाने सुचवल्याप्रमाणे विहित प्रमाणाइतके सहायक अनुदान देण्यासाठी शासनास जिल्हा परिषदांवर सक्ती करता येईल किंवा काय हे प्रथम ठरवले पाहिजे आणि दुसरा मुद्दा असा की, तशी सक्ती करता येत असेल तर, सहायक अनुदान देण्याचे टक्केवारी प्रमाण जिल्हा परिषदांना ठरवता येईल आणि त्यांनी ते ठरवावे की तो खर्च पेलण्यासारखी जिल्हा परिषदांची परिस्थिती असो किंवा नसो, नगरविकास व आरोग्य विभागाने सुचवलेली कार्यपद्धती सर्व जिल्हा परिषदांना स्वीकारावीच लागेल किंवा काय हे देखील ठरवले पाहिजे.

पहिली गोष्ट अशी की, (महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ च्या उपबंधांनुसार) जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना सहायक अनुदान देण्यासंबंधी नियम विहित करता येणार नाहीत. सहायक अनुदान देण्यासंबंधी आपसात करार करणे ही गोष्ट संबंधित जिल्हा परिषदेच्या व नगरपालिकेच्या स्वेच्छेवर ठेवली पाहिजे. दुसरे असे की, नगरविकास व आरोग्य विभागाने सुचविलेल्या कार्यपद्धतीनुसार दवाखान्यात उपचारासाठी येणाऱ्या रोग्यांची अद्यावत आकडेवारी ठेवावी लागेल. ही कार्यपद्धती अत्यंत गुंतागुंतीची आहे आणि नगरपालिकेच्या दवाखान्यांनी ठेवलेल्या आकडेवारीबाबत जिल्हा परिषदा आक्षेप घेऊ शकतील. म्हणून नगरविकास व आरोग्य विभागाचा प्रस्ताव स्वीकारला जाऊ नये. प/पृ····वरील शासन निर्णयाकरिता नगरपालिका अधिनियमातील/जिल्हा परिषद अधिनियमातील कोणता कायदेशीर आधार घेण्यात आला आहे आणि सहायक अनुदानाची गणना करण्याची कार्यपद्धती विहित करण्यापूर्वी स्थानिक संस्थांशी विचारविनिमय करण्यात आला होता किंवा काय हे कळवण्यास त्या विभागाला सांगण्यात यावे. केवळ जिल्हा स्थानिक मंडळे विहित प्रमाणात नगरपालिकांना सहायक अनुदाने देत होती म्हणून जिल्हा परिषदांनादेखील तसे करावयास सांगणे रास्त वाटत नाही.

(आद्याक्षरी)

अधीक्षकाद्वारा

अवर सचिव

उपसचिव

पूर्वीच्या आदेशांप्रमाणे भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळे ही जिल्हा परिषदांच्या क्षेत्रातून नगरपालिकेच्या दवाखान्यात येणाऱ्या रोग्यांच्या उपचारासाठी नगरपालिका अंशदान देत असत. त्या आदेशात फेरबदल करून, नगरविकास व आरोग्य विभागाने प/पृ·········वरील आदेश काढण्याचे योजिले आहे. दिनांक ········च्या जुन्या शासन निर्णयाकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे. खर्चाच्या रास्त विभागणीची व्यवस्था कशी असावी हे त्यामध्ये निर्दिष्ट करण्यात आले असून जिल्हा स्थानिक मंडळांना हे आदेश अंमलात आणण्याची विनंती केली गेली होती. शासन निर्णयातील भाषेवरून असे दिसते की, याबाबतीत जिल्हा स्थानिक मंडळांना कोणतेही आदेश दिलेले नसून त्यांनी फक्त ही व्यवस्था अंमलात आणावी असा सल्ला दिलेला आहे. दिनांक ············च्या शासन निर्णयाच्या धर्तीवर परिपत्रक काढले तरीही ते पुरेसे होईल.

2. With reference to 'A' on p. ../N, attention is invited to entry No. 35 in the District list under which Z. Ps. are empowered to give grant-in-aid to charitable hospitals, dispensaries, maternity homes and other such institutions. Since the Z. Ps. are competent to give grant-in-aid to dispensaries, the only question is whether we can compel them to contribute in any fixed proportion. In the proposed Circular, we may indicate the arrangements, which existed prior to 1-5-62, and advise the Z. Ps. to give effect to the orders.

(Id.)

U. S. (Sd.)

D. S.

Do Zilla Parishads get any grants from Govt. by way of reimbursement of the grant-in-aid in question ? If so, please examine if any conditions such as those contemplated in the present case can be stipulated while paying in grant (reimbursement).

(Sd.)

Submitted with reference to D. S.'s note above.

2. Attention in this connection is invited to portion side-lined 'A' in para 3 of the draft letter at p. .... It is not quite clear as to whether the contribution to be paid to Municipalities by Z. Ps. are to be paid by the latter from the general grants placed at their disposal or specific funds have been provided to them for the purpose. It is also not clear from these papers whether the Ex-D. L. Bs. were getting grants from Govt. for paying their contribution to Municipalities for treatment of patients from D. L. B. areas. The U. D. and P. H. D. may be requested u. o. to elucidate.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to U. D. and P. H. D. dated ....

U. D. and P. H.D./G

Submitted with reference to the o. n. dated ...., and C. and R. D. D.'s foregoing notes.

२. टि/पृ.······वरील 'अ' च्या संदर्भात, जिल्हा सूचीतील नोंद क्रमांक ३५ कडे लक्ष वेधण्यात येत आहे. या नोंदी अन्वये जिल्हा परिषदांना धर्मादाय रुग्णालये, दवाखाने, प्रसूतिगृहे व अशा इतर संस्थांना सहायक अनुदाने देण्याची शक्ती प्रदान केलेली आहे. जिल्हा परिषदा दवाखान्यांना सहायक अनुदाने देण्यास सक्षम असल्यामुळे, फक्त प्रश्न उरतो तो हाच की, ठराविक प्रमाणात अंशदान देण्यास त्यांना भाग पाडता येईल किंवा काय. प्रस्तावित परिपत्रकात दि. १-५-६२ पूर्वी अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा निर्देश करावा आणि हे आदेश अमलात आणण्याचा जिल्हा परिषदांना सल्ला द्यावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

उपसचिव (सही)

जिल्हा परिषदांना उपरोक्त सहायक अनुदानाच्या प्रतिपूर्तीसाठी शासनाकडून अनुदाने मिळतात काय? तसे असल्यास, अनुदाने देताना (प्रतिपूर्ती) याबाबतीत काही अटी घालून देता येतील किंवा काय याची तपासणी करावी.

(सही)

उपसचिवांच्या वरील टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. यासंबंधात प/पृ ················वरील पत्राच्या मसुद्याच्या परिच्छेद ३ मधील पार्श्वरेखित 'अ' वरील मजकुराकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे. जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना द्यावयाचे अंशदान त्यांच्या स्वाधीन करण्यात आलेल्या सामान्य अनुदानातून द्यावे की या कारणासाठी विशिष्ट निधीची त्यांच्याकडे तरतूद करण्यात आली आहे हे स्पष्ट होत नाही. तसेच भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांना, त्यांच्या क्षेत्रांतून नगरपालिकांच्या दवाखान्यांत येणाऱ्या रोग्यांच्या उपचाराकरिता, नगरपालिकांना द्यावयाच्या अंशदानासाठी शासनाकडून अनुदाने मिळत होती किंवा काय हे या कागदपत्रांवरून स्पष्ट होत नाही. नगरविकास व आरोग्य विभागाला अनौपचारिकरीत्या हा मुद्दा विशद करण्याची विनंती करावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक ··············

नगरविकास व आरोग्य विभाग/ग

कार्यालयीन टिप्पणी दिनांक······व सहकार व ग्रामविकास विभागाच्या पूर्ववर्ती टिप्पण्या यांच्या संदर्भात सादर.

2. In view of C. and R. D. D.'s note, the pps. may be referred to S. G. for immediate remarks, particularly with reference to C. and R. D. D.'s notes on pre-page.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to S. G., dated ....

Surgeon General's Office

Returned :

'A' No grant-in-aid was sanctioned to the Ex-District Local Board towards the reimbursement of the grant-in-aid paid to the Municipalities for the treatment of patients from Ex-Districts Local Board areas at the Municipal Dispensaries.

'B' The contribution to the Municipalities will have to be paid by the Zilla Parishads from their general grants and the same cannot be considered as admissible for deficit adjustment grants.

This Department can only say that the Municipalities will have to be paid by Zilla Parishads such contribution for treating patients coming from Zilla Parishad areas at Municipal Hospitals and Dispensaries.

If the contributions are not paid, it is likely that Municipal Authorities may refuse treatment to the patients coming from Zilla Parishad area. Municipal Dispensaries will have to maintain separate statistics of patients coming from Zilla Parishad area for treatment, if the contribution is to be paid on the basis of the number of patients from Zilla Parishad area given treatment at Municipal Hospitals and Dispensaries, or in the alternative a lump sum *ad-hoc* mutually agreed contribution will have to be fixed by settlement among the two bodies; irrespective of the number of patients treated. 'D'

If the Ex-District Local Boards did not challenge the figures of the number of patients given by Municipal Dispensaries so far, there seems no reason why Zilla Parishads should do so.

(Sd.)

For Surgeon-General,
with the Govt. of Maharashtra.

२. सहकार व ग्रामविकास विभागाची टिप्पणी विचारात घेता, विशेषेकरून मागील पृष्ठावरील त्या विभागाच्या टिप्पण्यांच्या अनुरोधाने ही कागदपत्रे अभिप्रायासाठी तात्काळ महाशल्यचिकित्सकांकडे पाठविण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

(सही)

महाशल्यचिकित्सक यांच्याकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक ....

महाशल्यचिकित्सक यांचे कार्यालय

परत :

'अ' नगरपालिकेच्या दवाखान्यात, भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांच्या क्षेत्रातून येणाऱ्या रोग्यांच्या औषधोपचारासाठी नगरपालिकांना दिलेल्या सहायक अनुदानाची प्रतिपूर्ती करण्यासाठी भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांना कोणते सहायक अनुदान मंजूर करण्यात आले नव्हते.

'ब' नगरपालिकांना द्यावयाचे अंशदान जिल्हा परिषदांना आपल्या सामान्य अनुदानातूनच द्यावे लागेल आणि ते-तूट समायोजन अनुदानांसाठी अनुज्ञेय समजले जाणार नाही.

जिल्हा परिषदांच्या क्षेत्रातून नगरपालिकांच्या रुग्णालयात व दवाखान्यात येणाऱ्या रोग्यांच्या औषधोपचारासाठी असे अंशदान जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना द्यावयाचे आहे. एवढेच या विभागास म्हणता येईल.

जर अशी अंशदाने देण्यात आली नाहीत तर, जिल्हा परिषद क्षेत्रातून येणाऱ्या रुग्णांवर औषधोपचार करण्यास नगरपालिका प्राधिकाऱ्याकडून नकार दिला जाण्याची शक्यता आहे. जिल्हा परिषद क्षेत्रातून नगरपालिकेच्या रुग्णालयात व दवाखान्यात औषधोपचारासाठी येणाऱ्या रोग्यांच्या संख्येच्या आधारावर अंशदान द्यावयाचे असेल तर जिल्हा परिषद क्षेत्रातून औषधोपचारासाठी येणाऱ्या रोग्यांची वेगळी आकडेवारी नगरपालिकेच्या दवाखान्यातून ठेवावी लागेल. दुसरा पर्याय म्हणजे, औषधोपचार करण्यात येणाऱ्या रोग्यांची संख्या विचारात न घेता उभय संस्था परस्परमान्य तडजोड करून ठरवतील अशा ठोक रकमेच्या स्वरूपात तदर्थ अंशदान निश्चित करावे लागेल. 'ड'

नगरपालिकांच्या दवाखान्यांनी दिलेल्या रोग्यांच्या संख्येविषयी भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांनी आजपर्यंत आक्षेप घेतलेला नसताना, जिल्हा परिषदांनी तो का घ्यावा याला कोणतेच कारण दिसत नाही.

(सही)
महाशल्यचिकित्सक,
महाराष्ट्र शासन, यांच्याकरिता.

U. o. r. to Urban Development and Public Health Department, No. .... dated ....

U. D. and P. H. D./G

Submitted with reference to the office note dated ....at p. ../Ns and S. G'.s remarks, *vide* his u. o. r., dated ...., on prepage.

2. In connection with R. D. D.'s notes on p. ../Ns., S. G. has pointed out that no grant-in-aid was sanctioned by Govt. to the Ex-D. L. Bs. towards the reimbursement of the grant-in-aid paid to the Municipalities for the treatment of patients from Ex-D.L. Bs. area at the Mupl. Dispys. The contributions to the Municipalities will have to be paid by the Z. Ps. from their general grants and the same cannot be considered as admissible for deficit adjustment grants. This Deptt. agrees with the above view of S. G. Further, the orders have now been drafted in the form of circular as proposed by C. and R. D. D. in its foregoing notes. The specific mention of payment of contribution by Z. Ps. from their general grants is also made in the draft Circular. Now R. D. D. and F. D. may see u. o. r.

(Id.)

U. S. (Sd.)

U. o. r. to (1) R. D. D. and (2) F. D., dated ....

R. D. D./N

Submitted with reference to this Deptt. note, dated..........

2. In his note, dated........, the Surgeon-General with Govt. has clarified that Z. Ps. do not get any special grants from Govt. by way of reimbursement of grants-in-aid in question. The Z. Ps. will have to pay the contribution from their general grants.

3. The U. D. and P. H. D. has now forwarded a revised draft in the form of Circular as per advice of this Deptt. in the o. n., dt. ....

नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ क्र.................
दिनांक.........

नगरविकास व आरोग्य विभाग/ग

टि/पृ........वरील दिनांक.............ची कार्यालयीन टिप्पणी आणि मागील पृष्ठावरील महाशल्यचिकित्सकांच्या दिनांक............च्या अनौपचारिक संदर्भातील अभिप्राय यांच्या संदर्भात सादर.

२. ग्रामविकास विभागाच्या टि/पृ......वरील टिप्पण्यांच्या संबंधात महाशल्य-चिकित्सकांनी असे दाखवून दिले आहे की, भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांच्या क्षेत्रातून नगरपालिकांच्या दवाखान्यात येणाऱ्या रोग्यांच्या औषधोपचारासाठी नगरपालिकांना दिलेल्या सहायक अनुदानांच्या प्रतिपूर्तीसाठी शासनाने भूतपूर्व जिल्हा स्थानिक मंडळांना कोणतेही सहायक अनुदान मंजूर केले नव्हते. नगरपालिकांना द्यावयाची अंशदाने जिल्हा परिषदांनी त्यांच्या सामान्य अनुदानातून दिली पाहिजेत आणि ती तूट–समायोजन अनुदानाकरिता अनुज्ञेय आहेत असे समजले जाणार नाही. महाशल्यचिकित्सकांच्या वरील विचारांशी हा विभाग सहमत आहे. तसेच सहकार व ग्रामविकास विभागाने पूर्वीच्या टिप्पण्यांत प्रस्तावित केल्याप्रमाणे आदेशांचा मसुदा परिपत्रकाच्या स्वरूपात तयार करण्यात आला आहे. त्या परिपत्रकाच्या मसुद्यात जिल्हा परिषदांनी त्यांच्या सामान्य अनुदानातून अंशदान देण्याबद्दल खास उल्लेख करण्यात आला आहे. आता ग्राम-विकास विभाग आणि वित्त विभाग यांनी अनौपचारिक संदर्भ पहावा.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

(१) ग्रामविकास विभाग आणि (२) वित्त विभाग यांच्याकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक........

ग्रामविकास विभाग/न

ह्या विभागाच्या दिनांक...........च्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. महाशल्यचिकित्सकांनी दिनांक........च्या आपल्या टिप्पणीत, संबंधित सहायक अनुदानांच्या प्रतिपूर्तीसाठी शासनाकडून जिल्हा परिषदांना कोणत्याही प्रकारची विशेष अनुदाने मिळत नाहीत ही गोष्ट स्पष्ट केली आहे. जिल्हा परिषदांना ही अंशदाने त्यांच्या सामान्य अनुदानातून द्यावी लागतील.

३. या विभागाच्या दिनांक......च्या कार्यालयीन टिप्पणीत दिलेल्या सल्ल्याप्रमाणे नगरविकास व आरोग्य विभागाने आता परिपत्रकाच्या स्वरूपातील सुधारित मसुदा पाठवला आहे.

The proposed orders in the draft Circular are not new but one consolidated order bringing together the contents of all the orders issued by the U. D. and P. H. D. during the years from 1942 to 1950. Since the proposed orders are of advisory nature this Deptt. may agree for their issue and return the pps. with the following remarks :—

(i) The U. D. and P. H. D. may be requested to incorporate para 2 of the G. C., G. D., No. ...., dated ...., in the proposed Circular.

(ii) It appears that the Z. Ps. will have to pay their contribution on the basis of the number of patients from Z. P. areas. If that is correct then "D" in S. G's. note reg. maintenance of separate statistics of patients from Z. Ps. area will have to be incorporated in the draft circular.

(iii) The Urban Development and Public Helth Department will have to clarify one more point. That is regarding the applicability of the proposed orders. Previous orders mentioned in the preamble of the draft circular at p. ..../c were in force, in the western Maharashtra only. It is presumed that the orders proposed to be issued now will have jurisdiction over the entire State of Maharashtra, *i.e.*, including Vidarbha and Marathwada districts. If it is not considered necessary to include this point in the proposed order, there should be clear understanding about that point at Government level.

(Id.)

U. S.

U. D. and P. H. D. may see again.

(Sd.)

D. S.

I have modified the draft circular suitably. U. D. and P. H. D. may clarify office remarks above. So far as disparity for deficit adjustment, grants is concerned S. 184, M. Z. P. and P. S. Act, provides for its payment and hence no reference to it in the proposed circular is necessary.

(Sd.)

O. S. D. (Sd.)

परिपत्रकाच्या मसुद्यातील प्रस्तावित आदेश हे नवीन नसून नगरविकास व आरोग्य विभागाने १९४२ ते १९५० या वर्षांमध्ये जे आदेश काढले त्या सर्व आदेशांचा हा एक एकत्रित आदेश आहे. प्रस्तावित आदेश हे सल्ल्याच्या स्वरूपाचे असल्याने ते काढण्यास ह्या विभागाने मान्यता द्यावी व खालील अभिप्रायासह कागदपत्रे परत करावीत :—

(एक) प्रस्तावित परिपत्रकात शासकीय परिपत्रक, सामान्य विभाग, क्र. ...... दिनांक ...... यातील परिच्छेद २ अंतर्भूत करण्याची नगरविकास व आरोग्य विभागाला विनंती करावी.

(दोन) जिल्हा परिषदांना त्यांच्या क्षेत्रांतून येणाऱ्या रोग्यांच्या संख्येच्या आधारावर अंशदाने द्यावी लागतील असे वाटते. तसे असल्यास, जिल्हा परिषदांच्या क्षेत्रांतून येणाऱ्या रोग्यांची वेगळी आकडेवारी ठेवण्यासंबंधी महाशल्यचिकित्सकांच्या टिप्पणीतील " ड " हा भाग परिपत्रकाच्या मसुद्यात अंतर्भूत करावा लागेल.

(तीन) नगरविकास व आरोग्य विभागाने प्रस्तावित आदेश लागू करण्यासंबंधीचा मुद्दा स्पष्ट करावा. प/पृ ...... वरील परिपत्रकाच्या मसुद्याच्या प्रस्तावनेत उल्लेखिलेले पूर्वीचे आदेश हे केवळ पश्चिम महाराष्ट्रातच अमलात होते. आता काढण्यात येणारे आदेश विदर्भ व मराठवाड्याचे जिल्हे धरून संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू होतील असे धरून चालण्यात येत आहे. प्रस्तावित आदेशात हा मुद्दा अंतर्भूत करणे आवश्यक वाटत नसेल तर शासकीय पातळीवर त्या मसुद्याबाबत तशी स्पष्ट जाणीव असावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

नगरविकास व आरोग्य विभागाने पुन्हा पहावे.

(सही)

उपसचिव

मी, परिपत्रकाच्या मसुद्यात योग्य तो फेरबदल केला आहे. नगरविकास व आरोग्य विभागाने वरील कार्यालयीन अभिप्रायाविषयी योग्य तो खुलासा करावा. तूट-समायोजन अनुदानांतील तफावतीबाबत असे म्हणता येईल की, महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियमाच्या कलम १८४ मध्ये अशा प्रकारे अनुदान देण्यासंबंधी तरतूद केलेली आहे आणि म्हणूनच प्रस्तावित परिपत्रकात त्याचा उल्लेख करण्याची आवश्यकता नाही.

(सही)

विशेष कार्य अधिकारी. (सही)

U. D. and P. H. D./G

Submitted with reference to the foregoing remarks of the R. D. D.

2. The para 2 of the G. C., G. D. No. ....dated........ has been incorporated in para 3 of the proposed Circular. The contention that the Z. Ps. will have to pay their contributions on the basis of the number of patients from Z. P. area, is correct. Hence, "D" of S. G.'s note has been incorporated in para 4 of the Circular. The draft orders will have the jurisdiction over the entire State of Maharashtra, *i.e.,* including Vidarbha and Marathwada districts. Specific mention to this effect has been made in the orders. Now R. D. D. and F. D. may see u. o.

(Id.)
U. S.

Please get the draft typed before sending to R. D. D. and F. D.

(Sd.)

R. D. D./N

Submitted with reference to the o. n., dated...... and D. S.'s note, dated .....

In view of the U. D. and P. H. D. note, dated...... and the revised draft put up by that Deptt. on P. ../c. this may be passed on tc the F. D. with the remark "Seen".

(Id.)
U. S. (Sd.)

U. S., F. D. Finance Department

Seen and returned to U. D. and P. H. D.

(Id.)
D. S. (Sd.)

U. o. r. to U. D. and P. H. D.
F. D. No. .... dated ....

नगरविकास व आरोग्य विभाग/ग

ग्रामविकास विभागाच्या पूर्ववर्ती अभिप्रायाच्या संदर्भात सादर.

२. शासकीय परिपत्रक, सामान्य विभाग, क्र ...... दिनांक ...... चा परिच्छेद २ हा प्रस्तावित परिपत्रकाच्या परिच्छेद ३ मध्ये समाविष्ट करण्यात आला आहे जिल्हा परिषद क्षेत्रातून येणाऱ्या रोग्यांच्या संख्येच्या आधारावर जिल्हा परिषदांना अंशदाने द्यावी लागतील हे म्हणणे बरोबर आहे. म्हणून, महाशल्यचिकित्सकांच्या टिप्पणीतील "ड" चा समावेश परिपत्रकाच्या परिच्छेद ४ मध्ये करण्यात आला आहे. मसुद्यातील आदेश विदर्भ आणि मराठवाडयाचे जिल्हे धरून संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू होतील. अशा प्रकारचा उल्लेख आदेशामध्ये स्पष्टपणे केला आहे. आता ग्रामविकास विभाग व वित्त विभाग यांनी हे अनौपचारिकपणे पहावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

ग्रामविकास विभाग व वित्त विभागाकडे पाठवण्यापूर्वी मसुदा टंकलिखित करवून घ्यावा.

(सही)

ग्रामविकास विभाग/न

दिनांक .... ची कार्यालयीन टिप्पणी व उपसचिव यांची दिनांक .... ची टिप्पणी यांच्या संदर्भात सादर.

नगरविकास व आरोग्य विभागाची टिप्पणी दिनांक .... आणि प/पृ ...... वरील त्या विभागाने प्रस्तुत केलेला सुधारित मसुदा विचारात घेता, "पाहिले" या शेऱ्यासह ही कागदपत्रे वित्त विभागाकडे पाठवावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

(सही)

अवर सचिव, वित्त विभाग

वित्त विभाग

पाहून नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे परत.

(आद्याक्षरी)

उपसचिव

(सही)

नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ.

वित्त विभाग क्र. .... दिनांक ....

U. D. and P. H. D./G.

R. D. D. and F. D. having approved the proposal, draft circular at p. ....../c. may issue.

(Id.)

U. S.

A It seems desirable to specify from what date the average of 2 years is to be calculated, *viz.*, whether from........or from date of orders.

(Sd.)

D. S.

"A" is not necessary. The average will be for the two preceding years.

(Office should prepare a digest slip)

Secy. (Sd.)

M. (U. D.) Please speak (Sd.)

U. S. (Sd.)

Done.

(Id.)

U. D. and P. H. D.

Submitted after discussion with M. (U. D.)

2. It is understood that the draft circular on p..........has been put up on similar lines of previous G. Rs. When D. L. Bs. had to make a contribution to Municipal dispensaries. The intention is to calculate the average of the two financial years preceding the year in which the contribution is actually paid. The word "Financial" has been added now. The draft circular may issue.

(Sd.)

M. (U. D.) (Sd.)

M. (P. H.) (Sd.)

नगरविकास व आरोग्य विभाग/ग

ग्रामविकास विभागाने व वित्त विभागाने प्रस्तावास मान्यता दिल्यामुळे प/पृ ...... वरील मसुद्याप्रमाणे परिपत्रक काढण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

'अ' कोणत्या तारखेपासून २ वर्षांच्या सरासरीची गणना करावी? दिनांक .... पासून की आदेशाच्या तारखेपासून करावी हे निर्दिष्ट करणे इष्ट आहे असे वाटते.

(सही)

उपसचिव

'अ' ची आवश्यकता नाही. सरासरी ही निकटपूर्वीच्या दोन वर्षांची घेतली जाईल (कार्यालयाने सारसंग्रहचिठ्ठी तयार करावी).

सचिव (सही)

नगर विकास मंत्री समक्ष बोलावे. (सही)

अवर सचिव (सही)

चर्चा केली.

(आद्याक्षरी)

नगरविकास व आरोग्य विभाग

नगरविकास मंत्री यांच्याशी चर्चा केल्यानंतर सादर.

२. जेव्हा जिल्हा स्थानिक मंडळांना नगरपालिकेच्या दवाखान्यांकरिता अंशदान द्यावे लागत असे त्यावेळी काढलेल्या पूर्वीच्या शासन निर्णयांच्या धर्तीवर प/पृ ...... वरील परिपत्रकाचा मसुदा प्रस्तुत करण्यात आला असल्याचे समजते. ज्यावर्षी अंशदान प्रत्यक्षपणे देण्यात आले असेल त्याच्या निकटपूर्वीच्या दोन वित्तीय वर्षाच्या सरासरीची गणना करावी हाच यामागील उद्देश आहे. "वित्तीय" या शब्दाची आता भर घालण्यात आली आहे. मसुद्याप्रमाणे परिपत्रक काढण्यात यावे.

(सही)

नगरविकास मंत्री (सही)

आरोग्य मंत्री (सही)

Zilla Parishads

Contribution by-towards Municipal Dispensaries.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Urban Development and Public Health Department

Circular No. ....

Sachivalaya, Bombay, ...

Read.—(1) Government Resolution, General Department, No. ...... dated the ....

(2) Government Resolution, General Department, No. ...... dated the...................

(3) Government Resolution, Local Self-Government and Public Health Department, No. ...., dated the ....

(4) Government Resolution, Local Self-Government and Public Health Department, No. ...., dated the.... ....

(5) Government Resolution, Local Self-Government and Public Health Department, No. ...., dated the ....

CIRCULAR.—In view of the formation of Zilla Parishads on 1st May 1962, and in the light of the orders issued under the above mentioned Government Resolutions, Government examined the question of contribution by Zilla Parishads to Municipalities for the treatment of patients from Zilla Parishad areas at the Municipal Dispensaries. Government considers that a fair arrangement would be for Zilla Parishads to pay to Municipalities a contribution equal to the cost incurred on the treatment of patients from the Zilla Parishad area. The amount to be paid by the Zilla Parishads should be arrived at by apportioning the total cost of the maintenance of Municipal Dispensary in the ratio of patients from the Zilla Parishad area to those from the Municipal area treated at the dispensary taking the average of two preceding financial years for the purpose of calculations. While calculating the total cost of the maintenance of a municipal dispensary, the following items of expenditure should be taken into account :—

(i) Salaries and allowances, etc. of all members of the dispensary staff ;

जिल्हा परिषदा

नगरपालिकेच्या दवाखान्यांना त्यांनी अंशदान देणे.

महाराष्ट्र शासन

नगरविकास व आरोग्य विभाग

परिपत्रक क्र. ....

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

पहा.—(१) शासन निर्णय, सामान्य विभाग, क्र. ...... दिनांक ....

(२) शासन निर्णय, सामान्य विभाग, क्र. ...... दिनांक ....

(३) शासन निर्णय, स्थानिक स्वशासन व आरोग्य विभाग, क्र. ....

दिनांक ....

(४) शासन निर्णय, स्थानिक स्वशासन व आरोग्य विभाग, क्र. ....

दिनांक ....

(५) शासन निर्णय, स्थानिक स्वशासन व आरोग्य विभाग, क्र. ....

दिनांक ....

परिपत्रक.—१ मे १९६२ रोजी जिल्हा परिषदांची स्थापना झाली ही गोष्ट लक्षात घेऊन आणि वर उल्लेखलेल्या शासन निर्णयानुसार दिलेले आदेश लक्षात घेऊन शासनाने, नगरपालिकांच्या दवाखान्यात जिल्हा परिषदांच्या क्षेत्रातून येणाऱ्या रोग्यांच्या औषधोपचारासाठी जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना द्यावयाच्या अंशदानाच्या प्रश्नाची तपासणी केली. जिल्हा परिषदेच्या क्षेत्रातून येणाऱ्या रोग्यांच्या औषधोपचारासाठी नगरपालिकेच्या दवाखान्यांनी जितका खर्च केला असेल तितके अंशदान जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना देणे रास्त होईल असे शासनाला वाटते. नगरपालिकेच्या दवाखान्यात औषधोपचार करण्यात आलेला, जिल्हा परिषदेच्या क्षेत्रातील रोग्यांचे नगरपालिका क्षेत्रातील रोग्यांशी जे प्रमाण असेल त्या प्रमाणात नगरपालिकेच्या दवाखान्यासाठी लागणाऱ्या एकूण खर्चाची विभागणी करून जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना द्यावयाची रक्कम काढण्यात आली पाहिजे. खर्चाची गणना करताना मागील दोन वित्तीय वर्षांची सरासरी विचारात घेण्यात आली पाहिजे. नगरपालिकेच्या दवाखान्याच्या एकूण खर्चाची गणना करताना खर्चाच्या खालील बाबी विचारात घेतल्या पाहिजेत :—

(एक) दवाखान्यातील सर्व कर्मचारीवर्गाचे वेतन व भत्ते;

(ii) Rent for building, if any ;

(iii) Expenditure on medicines ;

(iv) Contingencies, *i. e.,* all expenses of recurring nature in running the dispensary, namely, diet to indoor patients; expenditure on account of repairs to the dispensary building, 'X' Ray charges, etc.

2. The dispensary receipts of a recurring nature (*e.g.*, fees, maintenance grant from Government and income from endowments) should be deducted from the total expenditure incurred in connection with the dispensary in apportioning it between the Zilla Parishad and the Municipality. Income from endowments and donations specifically intended for non-recurring charges as construction of buildings or purchase of equipment, etc., should not be so deducted. The Zilla Parishads are advised to pay these contributions to the Municipalities from the District Fund (their general grants). Since the expenditure will be outside its area of authority, prior sanction of the Commissioner under Section 132 of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961, should be taken for making the payment to the Municipalties. The Chief Executive Officers should ensure that the payments are not unduly delayed any reason.

3. The Collectors are requested to bring to the notice of municipalities within their jurisdiction that the Rules for the Regulation of Government aided Charitable Dispensaries, 1928 do not give them any power to discriminate on the score of residence, in the treatment of patients at their dispensaries, towards the maintenance of which they receive grant-in-aid from Government.

4. The Municipal Dispensaries are advised to maintain separate statistics of patients coming from Zilla Parishad area into Municipal area for treatment.

5. These orders will have jurisdiction over the entire State of Maharashtra, *i.e.,* including the Vidarbha and Marathwada districts.

6. These orders will have immediate effect.

(दोन) इमारतीचे काही भाडे असल्यास, असे भाडे;

(तीन) औषधांचा खर्च;

(चार) आकस्मिक खर्च, म्हणजेच, दवाखाना चालवताना आंतररुग्णांच्या खाण्यापिण्यावरील, दवाखान्याच्या इमारतीच्या दुरुस्तीवरील व क्ष-किरणांवरील खर्च इत्यादींसारखा सर्व आवर्ती स्वरूपाचा खर्च.

२. जिल्हा परिषद आणि नगरपालिका यांच्यामध्ये, दवाखान्यासाठी झालेल्या एकूण खर्चाची विभागणी करताना दवाखान्याची आवर्ती स्वरूपाची जमा (उदा. फी, शासनाकडून मिळणारे परिरक्षण अनुदान आणि दाननिधीपासून मिळणारे उत्पन्न) एकूण खर्चातून वजा करावी. परंतु इमारतीचे बांधकाम अथवा सामग्रीची खरेदी यासारख्या अनावर्ती खर्चासाठी दाननिधींच्या व देणग्यांच्या द्वारा मिळणारे उत्पन्न अशा रीतीने वजा करू नये. जिल्हा परिषदांनी नगरपालिकांना जिल्हा निधीतून (त्यांच्या सामान्य अनुदानातून) हे अंशदान द्यावे. परंतु होणारा खर्च हा त्यांच्या प्राधिकाराच्या क्षेत्राबाहेरचा असल्यामुळे, नगरपालिकांना पैसे देताना जिल्हा परिषदांनी महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ याच्या कलम १३२ अन्वये आयुक्तांची पूर्वमंजुरी घेतली पाहिजे. कोणत्याही कारणास्तव रकमा देण्यास विलंब होणार नाही याची मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांनी काळजी घ्यावी.

३. ज्या नगरपालिका—दवाखान्यांच्या व्यवस्थेसाठी शासनाकडून सहाय्यक अनुदान मिळते त्या दवाखान्यातील रोग्यांवर औषधोपचार करताना, शासकीय प्राप्तानुदान धर्मादाय दवाखान्याचे विनियमन नियमावली, १९२८, अन्वये निवासाच्या कारणावरून भेदभाव करण्याची कोणतीही शक्ती नगरपालिकांना मिळत नाही असे जिल्हाधिकाऱ्यांनी आपल्या अधिकारक्षेत्रातील नगरपालिकांच्या निदर्शनास आणून द्यावे अशी त्यांना विनंती करण्यात येत आहे.

४. नगरपालिकेच्या दवाखान्यांत जिल्हा परिषदेच्या क्षेत्रातून नगरपालिका क्षेत्रात उपचारासाठी येणाऱ्या रोग्यांची वेगळी आकडेवारी ठेवावी.

५. हे आदेश विदर्भ आणि मराठवाड्याच्या जिल्ह्यांसहित संपूर्ण महाराष्ट्र राज्यास लागू होतील.

६. हे आदेश तात्काळ अमलात येतील.

7. This Circular issued with the concurrence of the Finance Department *vide*, its un-official reference No. ....dated the ....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Under Secretary to Government.

To

The Surgeon-General with the Government of Maharashtra, Bombay,

All Commissioners of Divisions,

All Collectors,

All Chief-Executive Officers of Zilla Parishads,

All Civil Surgeons,

All Medical Officers i/c of Government Hospitals in Bombay City,

All Presidents of Municipalities,

The Accountant-General Maharashtra, Bombay,

The Senior Deputy Accountant-General, Nagpur,

The Chief Auditor, Local Fund Accounts, Bombay,

The Finance Department (Branch IX),

The Rural Development Department ('N' Branch),

"A" Branch } of Urban Development and Public Health
"N" Branch } Department.

No. of 1965.

Copy forwarded for information and guidance to—

७. हे परिपत्रक वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्र. ....
दिनांक .... या अन्वये वित्त विभागाच्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

महाशल्यचिकित्सक, महाराष्ट्र शासन, मुंबई,
सर्व विभागीय आयुक्त,
सर्व जिल्हाधिकारी,
जिल्हा परिषदांचे सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
सर्व जिल्हा शल्यचिकित्सक,
मुंबई शहरातील सरकारी रुग्णालयांचे सर्व प्रभारी वैद्यकीय अधिकारी,
सर्व नगरपालिकांचे अध्यक्ष,
महालेखापाल, महाराष्ट्र, मुंबई,
वरिष्ठ उप-महालेखापाल, नागपूर,
मुख्य लेखापरीक्षक, स्थानिक निधि लेखा, मुंबई,
वित्त विभाग (शाखा 'नऊ'),
ग्रामविकास विभाग ('न' शाखा),
"अ" शाखा, "न" शाखा, नगरविकास व आरोग्य विभाग

यांस.

क्र. १९६७

माहिती व मार्गदर्शन यासाठी प्रत रवाना :—

No. ....

B. & C. D. / D Br.

The S. E. (B. & C.) Circle, Nagpur, has submitted plans and estimates latter amounting to Rs. ....for the work of onstruction of Bridge across Nalla in M. 112/1 of Allapalli-Sironcha Road, S. H. in Chandrapur district.

The work is included in the 3rd F. Y. Plan at an estimated cost of Rs. .... lakhs.

If the plans and estimates are in order, administrative approval may be accorded after u. o. r. to the F. D.

(Id.)

D. E.

The plans and estimates the latter amounting to Rs. ....for the work of constructing a bridge across Nalla in Mile No. 112/1 of Chanda-Allapalli-Sironcha Road in Chanda district are scrutinised in this office.

At the site of existing road alignment there exits a causeway with a liner waterway of 60′. This C. D. work has been abandoned due to its being in bad condition and the traffic goes *via* diversion through the stream selected.

The site proposed for const. new bridge is 240 metres D/S of existing site for the reasons : (i) Stable banks, (ii) Narrow gorge portion, (iii) Square crossing, (iv) Good approach alignment

C. A. ....Sq. m.
Discharge as per Ingli's form........cusecs.
O. F. L. R. L. 496.045.
H. F. L. R. L. 496.25.
Bridge road R. L. 497.00.

Foundation.—T. P. R. indicates H. M. in bed below which there is deep Man soil strata. The bed is considered as non-scourable and foundation is taken 6′—0″ to 8′—00″ in this strata.

As there is Man soil below, foundations have been widened by providing suitable spread-footing.

क्रमांक ....

इमारती व दळणवळण विभाग / ड शाखा

अधीक्षक अभियंता, नागपूर (इ. व द.) मंडल, यांनी चंद्रपूर जिल्ह्यातील राज्य महामार्गावरील आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्याचा मैल क्रमांक ११२/१ या ठिकाणी असलेल्या नाल्यावरील पुलाच्या बांधकामाचे नकाशे व अंदाज सादर केले आहेत. अंदाजांची रक्कम .... रुपये आहे.

हे काम तृतीय पंचवार्षिक योजनेत अंतर्भूत करण्यात आले असून, त्या कामाचा खर्च अंदाजे .... लाख रुपये आहे.

नकाशे व अंदाज नियमानुसार असल्यास, वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ केल्यानंतर या कामास प्रशासनिक मान्यता देण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

उपअभियंता

चांदा जिल्ह्यातील चांदा-आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्याचा मैल क्रमांक ११२/१ या ठिकाणी असलेल्या नाल्यावरील पुलाच्या बांधकामाचे नकाशे व अंदाज यांची या कार्यालयात तपासणी करण्यात आली आहे. अंदाजाची रक्कम .... रुपये आहे.

सध्याच्या रस्त्याच्या ठिकाणी ६० फूट लांबीचा एक सेतुमार्ग आहे. हे काम नादुरूस्त स्थितीत असल्यामुळे प्रवाहाच्या बाजूने काढलेल्या रस्त्यावरून वाहतूक केली जाते.

(१) न बदलणारी पात्रे, (२) नदीकाठाचा अरुंद भाग, (३) प्रवाहाशी काटकोनात असलेले आत्वे रस्ते, (४) उत्तम पोचमार्ग, या कारणामुळे नवीन पुलासाठी सध्याच्या जागेच्या खालच्या बाजूला २४० मीटर अंतरावर जागा निवडण्यात आली आहे.

पाणलोटाचा प्रदेश = ... चौरस मैल.

इंग्लीच्या सिद्धान्ताप्रमाणे जलउत्सर्जन = ... क्युसेक्स.

सामान्य पूर पातळी = ४९६.०४५

कमाल पूर पातळी = ४९६.२५.

पुलावरील रस्त्याची पातळी = ४९७.००.

पाया—चाचणीसाठी खोदलेल्या खड्ड्यांवरून असे दिसून आले आहे की, पात्रामध्ये कठीण मुरूम असून त्याखाली माण मातीचा खोल स्तर आहे. हे पात्र धुपून जाण्याजोगे नसल्यामुळे त्यात ६′-०″ ते ८′-०″ इतका पाया घेतला आहे.

खाली माण माती असल्यामुळे पायाचा आधार योग्य प्रकारे रुंद करण्यात आला आहे.

The estimate of bridge proper is prepared by the Executive Engineer, Designs Division, No...........

The estimate amounting to Rs. ......for approaches after carrying out some arithmetical mistakes, works to Rs. ....

The length of approaches :	..	metres
	..	metres
Total length ..	..	metres.

(1) Provision of rubble soiling 13′—0″ width of 8″ thick with 60 per cent 6″ to 9″ size and 40 per cent 3″ to 4″ size rubble is made in the estimate and also provision of H. M. for filling the voids is made.

(2) Provision of 6″ thick metal in two layers each of 3″ thick is made in the estimate.

(3) *Miscellaneous provisions.*—Such as stores, contour, etc. and rubble pitching to the submerged slopes of the embankment with toe wall is also made in the estimate.

(4) Since the alignment passes through forest area, provision for jungle clearance is made in the estimate and provision of land acquisition is not made in the estimate since land for approaches is a forest land.

(5) In the estimate of approaches the provision of Rs. ......is made for the protection of embankment on approaches. Since the purpose for which this provision is made cannot be understood and already there is provision of diversion in the estimate of bridge proper, Rs. ......this provision of .... is deleted. This estimate now works out to.

			Rs.
Bridge proper	..	..	......
Approaches	..	..	......
	Total	..	......

The rates of C. S. R. with 10 per cent more for Sironcha tahsil are adopted for preparing this estimates. The estimates are generally in order. Administrative approval may be accorded after u. o. r. to F. D. 'A'

(Sd.)

खुद्द पुलाचे अंदाज हे कार्यकारी अभियंता, संकलपचित्र विभाग क्रमांक ··· यांनी तयार केले आहेत.

पोचमार्गाच्या खर्चाच्या अंदाजाची रक्कम ······ होती. तथापि, हिशेबातील काही चुका दुरुस्त केल्यानंतर ही रक्कम ······ रुपयांइतकी झाली.

		मीटर्स
पोचमार्गाची लांबी	..	....
		....
एकूण लांबी	..	....

(१) प्रस्तुत अंदाजामध्ये, ६″ ते ९″ आकाराची ६० टक्के खडी व ३″ ते ४″ आकाराची ४० टक्के खडी असलेल्या ८″ जाडीच्या व १३′-०″ रुंदीच्या दगडी थराची तरतूद केली आहे. पोकळचा भरून काढण्यासाठी कठीण मुरुमाचीही तरतूद केली आहे.

(२) अंदाज करताना, प्रत्येकी ३″ जाडीचे दोन थर याप्रमाणे ६″ जाड खडी टाकण्याची तरतूद केली आहे.

(३) संकीर्ण तरतूद.—वस्तुसंग्रह, समोच्च बांधबंदिस्ती इत्यादी बाबी व बांधाच्या जलनिमज्जित उतारांच्या भागावर दगडी फरशी घालणे व भरावाच्या टोकाकडील भिंत बांधणे, यासंबंधी देखील अंदाजात तरतूद केलेली आहे.

(४) पोचमार्गरेखा वनप्रदेशातून जात असल्यामुळे अंदाज करताना जंगल साफ करण्यासाठी तरतूद करण्यात आली आहे. तसेच, पोचमार्गाची जमीन ही वन विभागाची असल्याने भूमिसंपादनाची त्यात तरतूद करण्यात आलेली नाही.

(५) पोचमार्गासाठी रकमेचा अंदाज करताना, त्यावरील बंधाऱ्यांच्या संरक्षणासाठी ······ रुपयांची तरतूद करण्यात आली आहे. परंतु, या तरतुदीचे प्रयोजन समजत नाही, कारण खुद्द पुलाच्या अंदाजात रस्त्याच्या फाटचांकरिता तरतूद केलेलीच आहे. म्हणून ········· रुपयांची ही तरतूद रद्द करण्यात आली आहे. हा अंदाज आता रुपये ········ इतका होतो.

		रुपये
खुद्द पुलाचा एकूण खर्च	..	......
पोचमार्ग	..	......
एकूण	..	......

'अ' हे अंदाज तयार करताना, प्रचलित अनुसूचित दर स्वीकारण्यात आला आहे. सिरोंचा तहसिलीसाठी १० टक्के अधिक याप्रमाणे हिशोब करून अंदाज तयार केले आहेत. अंदाज सर्वसामान्यपणे नियमानुसार आहेत. वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ केल्यानंतर प्रशासनिक मान्यता देण्यात यावी.

(सही)

U. S.

The proposal as at 'A' above on pre-page may please be approved.

(Sd.)

D. S.

Administrative approval may be accorded after u. o. r. to F. D.

(Sd.)

C. E. (B & C) (Sd.)

U. o. r. to F. D., dated ....

Finance Department

The proposal is to accord administrative approval to the work of construction of bridge over Nallah in mile No. 112/1 of Allapalli-Sironcha Road in Chanda district, at an estimated cost of Rs. ...... including the cost of Rs. ...... in respect of approaches. The work is included in the Third Five Year Plan at an estimated cost of Rs. .... lakhs. As regards the necessity for undertaking this work it has been stated in the General Description that the Chandrapur-Allapalli-Sironcha Road is an important and the only communication link between Chanda and Southern part of the district where the township of Sironcha is situated. The road is therefore, required to be provided with proper C. D. Works with a view to facilitating uninterrupted traffic during monsoon. The rates adopted are those for the current year with 10 per cent increase as stated at 'A' of the S. E.'s letter, dated......at p. ..../c. It is presumed that the increase of 10 percent is as per the usual practices. B. & C. D. may kindly confirm. 'A' Since the road passes through forest land, the question of acquisition of land does not arise. The B. & C. D. proposal may be agreed to subject to 'A' above. No provision seems to have been made in the current year's Budget for the work. If so, the work may be taken for execution only after the specific funds are duly provided for the same.

(Id.)

D. S. (Sd.)

U. o. r. to B. & C. D. No. .... dated ....

अवर सचिव

मागील पृष्ठावरील 'अ' वर दिलेला प्रस्ताव मान्य करण्यात यावा.

(सही)

उपसचिव

वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ केल्यानंतर प्रशासनिक मान्यता देण्यात यावी.

(सही)

मुख्य अभियंता (इ. व द.) (सही)

वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक.........................

वित्त विभाग

चांदा जिल्ह्यातील आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्याचा मैल क्रमांक ११२/१ या ठिकाणी असलेल्या नाल्यावर पूल बांधण्याच्या कामाकरिता, पोचमार्गाच्या ...... रुपयांइतक्या खर्चासह .... रुपये इतक्या अंदाजी खर्चास प्रशासनिक मान्यता देण्यासंबंधीचा हा प्रस्ताव आहे. हे बांधकाम तृतीय पंचवार्षिक योजनेत अंतर्भूत करण्यात आले असून त्या कामाचा खर्च अंदाजे .... लाख रुपये आहे. हे काम हाती घेण्याच्या आवश्यकते-बाबत असे नमूद करण्यात आले आहे की, चंद्रपूर-आलापल्ली-सिरोंचा मार्ग हा एक अत्यंत महत्त्वाचा मार्ग असून तो, चांदा व जेथे सिरोंचा गाव वसले आहे तो जिल्ह्याचा दक्षिण भाग यामधील दळणवळणाचा एकमेव दुवा आहे. पावसाळ्यामध्ये वाहतूक सुरळीतपणे चालू राहण्यासाठी या मार्गावर जलनिस्सारणाचेही योग्य ते बांधकाम करण्याची आवश्यकता आहे. यासाठी स्वीकारण्यात आलेले दर हे अधीक्षक अभियंता यांचे प/पृ ...... वरील पत्र, दिनांक .... मध्ये 'अ' वर नमूद केल्याप्रमाणे १० टक्के अधिक याप्रमाणे 'अ' हिशेब करून चालू वर्षासाठी असलेल्या दराप्रमाणे आहेत. १० टक्क्यांची वाढ ही नेहमी-प्रमाणे झाली आहे असे गृहीत धरले आहे. इमारती व दळणवळण विभागाने ही धारणा बरोबर आहे किंवा कसे ते कळवावे. हा मार्ग वन प्रदेशातून जात असल्यामुळे भूमि-संपादनाचा प्रश्न उद्भवत नाही. वरील 'अ' च्या संदर्भातील इमारती व दळणवळण विभागाचा प्रस्ताव मान्य करावा. या कामाकरिता चालू वर्षाच्या अर्थसंकल्पात कोणतीही तरतूद करण्यात आल्याचे दिसून येत नाही. तसे असल्यास, या कामाकरिता विशिष्ट निधींची रीतसर तरतूद करण्यात आल्यानंतरच हे काम हाती घेता येईल.

(आद्याक्षरी)

उपसचिव (सही)

इमारती व दळणवळण विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ...... दिनांक ....

B. & C. D./D Br.

The F. D. has agreed to accord administrative approval to the work in question subject to 'A' of its note overleaf. The presumption made by the F. D. may kindly be confirmed.

Necessary draft G. R. is put up for approval. After issue, the pps. will be submitted to the E. P. C. for funds.

(Id.)

Financial Sanction may be accorded.

(Sd.)

D. E.

U. S. (Sd.)

B. & C. D./D Br.

Administrative Approval is accorded to the work of construction of bridge in M. No. 112/1 of Allapalli-Sironcha Road, S. H. in Chandrapur district at an estimated cost of Rs. .... *vide* G. R., No. ...., dated ....

2. As the work is included in the 3rd F. Y. P. it is necessary to take up the work for execution during current Five Year Plan. There is however, no provision for this work in current year's B. Es. The papers may, therefore, be submitted to the E. P. C. for approval to authorise the S. E. (B. & C.) Circle, Nagpur, to incur expenditure up to Rs. ......on this work during current Five Year Plan from State Road Fund.

(Id.)

D. S. (Sd.)

C. E. (B. & C.) & Jt. Secy. (Sd.)

Secy. (Sd.)

इमारती व दळणवळण विभाग / ड शाखा

वित्त विभागाने, मागील पृष्ठावरील आपल्या टिप्पणीच्या 'अ' च्या अधीनतेने प्रस्तुत कामाला प्रशासनिक मान्यता देण्यास संमती दिली आहे. वित्त विभागाच्या धारणेस पुष्टी देण्यात यावी.

शासन निर्णयाचा आवश्यक तो मसुदा मान्यतेसाठी सादर केला आहे. शासन निर्णय काढण्यात आल्यानंतर ही कागदपत्रे व्यय अग्रक्रम समितीकडे निधीकरिता सादर करण्यात येतील.

(आद्याक्षरी)

वित्तीय मंजुरी देण्यात यावी.

उपअभियंता (सही)

अवर सचिव

(सही)

इमारती व दळणवळण विभाग / ड शाखा

चंद्रपूर जिल्ह्यातील आलापल्ली-सिरोंचा या राज्य महामार्गाच्या मैल क्र. ११२/१ मध्ये पुलाच्या बांधकामासाठी शासन निर्णय क्र.······ दि.······· अनुसार रु.······ इतक्या अंदाजी खर्चास प्रशासनिक मान्यता देण्यात आली आहे.

२. हे बांधकाम तृतीय पंचवार्षिक योजनेत समाविष्ट करण्यात आल्यामुळे, ते चालू पंचवार्षिक योजनेत हाती घेणे आवश्यक आहे. तथापि, या बांधकामाकरिता चालू वर्षाच्या अर्थसंकल्पात कोणतीही तरतूद नाही. म्हणून, चालू पंचवार्षिक योजनेत या कामाकरिता, राज्य मार्ग निधीमधून ······· रुपयांपर्यंत खर्च करण्यास, अधीक्षक अभियंता (इमारती व दळणवळण) मंडल, नागपूर यांना प्राधिकार देण्यास मान्यता देण्याकरिता ही कागदपत्रे व्यय अग्रक्रम समितीकडे सादर करण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

उपसचिव

(सही)

मुख्य अभियंता (इ. व द.) व सहसचिव (सही)

सचिव (सही)

Secy. F. D.

E. P. C. may agree, but no advance may please be drawn until ....

(Sd.)

C. S. (Sd.)

Min. (F.) (Sd.)

U. o. r. to B. & C. D., dated ....

F. D. No. ....

B. & C. D./D Br.

The E. P. C. having agreed necy. draft is put up for approval.

(Id.)

Thro' B Br.

The expenditure on the road is debitable to the head "S. R. F." and as such the advance from C. F. is unnecy. The F. D. may be requested to put up the pps. to E. P. C. for authorisation of expenditure on the work which is to be met from S. R. F.

(Id.)

D. S. Pl. keep in await up to..........

(Sd.)

No. ....

B. & C. D./D Br.

The work of construction of bridge across Nalla in M. 112/1 of Allapalli-Sironcha Road S. H. in Chandrapur district under 3rd F. Y. P. has been administratively approved for Rs............*vide* G. R. Buildings and Communications Department, No..............., dated the................and the work is proposed as new item for ....

सचिव, वित्त विभाग.

व्यय अग्रक्रम समितीने मान्यता द्यावी परंतु .... पर्यंत कोणत्याही प्रकारची आगाऊ रक्कम काढण्यात येऊ नये.

(सही)

मुख्य सचिव (सही)

वित्त मंत्री (सही)

इमारती व दळणवळण विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक .... वित्त विभाग क्रमांक................

इमारती व दळणवळण विभाग/ड शाखा

व्यय अग्रक्रम समितीने मान्यता दिल्यामुळे मान्यतेसाठी मसुदा प्रस्तुत करण्यात येत आहे.

(आद्याक्षरी)

व शाखेद्वारा

रस्त्याबाबतचा खर्च 'राज्य मार्ग निधी' या शीर्षाखाली खर्ची टाकावयाचा असल्याने आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम घेण्याची आवश्यकता नाही. राज्य मार्ग निधीतून भागवावयाच्या या कामावरील खर्चास अधिकृत मंजुरी मिळविण्याकरिता वित्त विभागाला व्यय अग्रक्रम समितीकडे कागदपत्रे प्रस्तुत करण्याची विनंती करावी.

(आद्याक्षरी) दि....... पर्यंत प्रतीक्षाधीन ठेवावे.

उपसचिव (सही)

क्रमांक ....

इमारती व दळणवळण विभाग/ड शाखा

तृतीय पंचवार्षिक योजनेखाली चंद्रपूर जिल्ह्यातील राज्य महामार्ग आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्याचा मैल ११२/१ या ठिकाणी असलेल्या नाल्यावर पूल बांधावयाच्या कामास शासन निर्णय, इमारती व दळणवळण विभाग क्रमांक .... दिनांक ......अनुसार........ रुपयापर्यंत प्रशासनिक मान्यता देण्यात आली आहे. आणि हे काम .... मधील नवीन बाब म्हणून प्रस्तावित केले आहे.

Technical sanction is accorded for the same amount under Superintending Engineer's letter, dated ....

The pps. may now be submitted for perusal of Dy. M. (B. & C.) and M. (B. & C.).

(Id.)

U. S. (Sd.)

Dy. M. (B. & C.)

Orders be issued first and then put up for information.

U. S. (Sd.)

Orders are already issued on............. Resubmitted for information.

(Sd.)

Dy. M. (B. & C.) (Sd.)

M. (B. & C.) (Sd.)

याच रकमेकरिता अधीक्षक अभियंता यांच्या दिनांक . . . . च्या पत्रान्वये तांत्रिक मंजुरी देण्यात आली आहे.

उपमंत्री (इमारती व दळणवळण) आणि मंत्री (इमारती व दळणवळण) यांच्या अवलोकनार्थ ही कागदपत्रे सादर करण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपमंत्री (इमारती व दळणवळण)

आधी आदेश काढण्यात यावेत व मग माहितीसाठी प्रस्तुत करावे.

अवर सचिव (सही)

आदेश दिनांक . . . . रोजीच काढण्यात आले आहेत. माहितीसाठी पुनः सादर.

(सही)

उपमंत्री (इमारती व दळणवळण) (सही)

मंत्री (इमारती व दळणवळण) (सही)

Construction of a bridge across Nalla in mile 112/1 of Allapalli-Sironcha Road State Highway in Chandrapur district, 3rd Five Year Plan work.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Buildings and Communications Department

Resolution No.............

Sachivalaya, Bombay-32 BR

Dated............

Letter No.......dated, the............from the Superintending Engineer, (B. & C.) Circle, Nagpur.

Plans and Estimate, latter amounting to Rs.......for the construction of bridge proper along with its approaches in mile No. 112/1 of Allapalli-Sironcha Road are submitted herewith for favour of according administrative approval.

The work in question finds place in the list of works included in the Third Five Year Plan, *vide* letter under reference.

The rates provided in the estimate for the bridge proper prepared by the Superintending Engineer, Designs Circle (B. & C.), Bombay, have been corrected wherever required. The bridge site is surrounded by forest of Sironcha tahsil and as such rates especially sanctioned for that tahsil at 10 per cent above of general rates have been adopted.

All other provisions made in the estimate have been explained in the general report of the estimate. No provision for land acquisition has been made as the road passes through the forest land.

Resolution.— Administrative approval is accorded to the work of bridge across Nalla in mile 112/1 of Allapalli-Sironcha Road State Highway in Chandrapur district, at an estimated cost of Rs........... (Rupees ....) as follows :—

	Rs.
(i) Bridge proper	......
(ii) Approaches	......
Total ..	......

चंद्रपूर जिल्ह्यातील राज्य महामार्गाच्या आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्यावरील मैल क्रमांक ११२/१ या ठिकाणी असलेल्या नाल्यावर पूल बांधणे. तृतीय पंचवार्षिक योजनांतर्गत बांधकाम.

महाराष्ट्र शासन

इमारत व दळणवळण विभाग

शासन निर्णय क्रमांक.........

सचिवालय, मुंबई-३२ बी. आर.

दिनांक........./...

अधीक्षक अभियंता (इमारती व दळणवळण) मंडल, नागपूर, यांच्याकडून आलेले पत्र क्रमांक......दिनांक.........

आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्याच्या मैल क्रमांक ११२/१ येथे एक पूल आणि त्याचे पोचमार्ग यांच्या बांधकामासाठी प्रशासनिक मान्यता देण्याकरिता यासोबत नकाशे व अंदाज सादर करण्यात येत असून त्यासाठी होणारा अंदाजे खर्च रु. ....इतका आहे.

तृतीय पंचवार्षिक योजनेत अंतर्भूत केलेल्या बांधकामांच्या यादीत संबंधित बांधकामाचा समावेश केला आहे (संदर्भाधीन हे पत्र पहावे).

अधीक्षक अभियंता, संकल्पचित्र मंडल (इमारती व दळणवळण), मुंबई, यांनी तयार केलेले व खुद्द पुलाच्या अंदाजात तरतूद करण्यात आलेले दर आवश्यक त्या ठिकाणी दुरुस्त करण्यात आले आहेत. या पुलाची जागा सिरोंचा तहसिलीतील जंगलाने व्यापलेली असल्याने, त्या तालुक्यासाठी विशेषकरून मंजूर करण्यात आलेले व सर्वसाधारण दरांपेक्षा १० टक्क्याने अधिक असलेले दर स्वीकारण्यात आले आहेत.

अंदाजामध्ये केलेल्या इतर सर्व तरतुदींचा खुलासा अंदाजाच्या सर्वसाधारण प्रतिवृत्तात करण्यात आला आहे. हा मार्ग वन प्रदेशातून जात असल्यामुळे भूमिसंपादनासाठी कोणतीही तरतूद करण्यात आलेली नाही.

शासन निर्णय.—चंद्रपूर जिल्ह्यातील राज्य महामार्गाच्या आलापल्ली-सिरोंचा रस्त्यावरील ११२/१ या मैलातील नाल्यावर पुलाचे बांधकाम करण्यासाठी रु. ....इतक्या अंदाजी रकमेस (..............................रुपये फक्त) पुढीलप्रमाणे प्रशासनिक मान्यता देण्यात येत आहे.

		रुपये
(एक) पूल	..	....
(दोन) पोचमार्ग	..	....
एकूण	..	....

2. The work should not be started until specific funds are made available for it.

3. This resolution issues with the concurrence of the Finance Department, *vide* that Department unofficial reference No. .... dated the ....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
Buildings and Communications Department.

To

The Finance Department (Branch VIII);

The Accountant-General, Maharashtra State, Bombay,

The Deputy Accountant-General, Maharashtra State, Nagpur,

The Executive Engineer (B. & C.) Division, Chandrapur,

The Superintending Engineer, (B. & C.) Circle, Nagpur (with Plans and Estimates in two files),

The Personal Assistant to Minister (B. & C.),

The Personal Assistant to Deputy Minister (B. & C.),

The Executive Engineer, Road Project Division, Chandrapur,

The B. & P. Branches of Buildings and Communications Department.

२. यासाठी विशिष्ट निधी उपलब्ध करून देण्यात येईपर्यंत बांधकामास सुरुवात करण्यात येऊ नये

३. हा शासन निर्णय वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक .... दिनांक .... यानुसार त्या विभागाच्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
इमारती व दळणवळण विभाग.

वित्त विभाग (शाखा आठ),
महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,
उप-महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर,
कार्यकारी अभियंता (इ. व द.) विभाग, चंद्रपूर,
अधीक्षक अभियंता (इ. व द.) मंडल, नागपूर (दोन फायलींमधील नकाशे व अंदाज यांसह),
इमारती व दळणवळण मंत्री यांचे स्वीय सहायक,
इमारती व दळणवळण उपमंत्री यांचे स्वीय सहायक,
कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, चंद्रपूर,
इमारती व दळणवळण विभागाच्या ब व प शाखा,
यांस.

Sr. No. .... **Law and Judiciary Department / H Br.**

Please see letter dt......... from the Registrar, High Court. He has forwarded letter dated..........received from the District and Sessions Judge,....proposing for an establishment of an independent Civil Court at....... He has made the following proposals :—

(i) The 62 villages of .... taluka which are at present within the jurisdiction of the Civil Court at....but the work arising from which is transferred to the Court of....after its institution at...... may be transferred to the proposed independent Court at......

(ii) The 32 villages of ......taluka which are at present within the jurisdiction of the Civil Court at......need not be transferred to the jurisdiction of the Civil Court at....; and

(iii) The 19 villages of.... taluka which are at present within the jurisdiction of the Court of.... may be transferred to the Civil Court at ......

The High Court has agreed to the proposals made by District and Sessions Judge,...... It has also forwarded a draft notification for giving effect to the proposal at Sr. No. 1. It has, however, not forwarded the draft notification for the proposal at Sr. No. 3 which is awaited from District and Sessions Judge of ......

In view of the position explained above, we may perhaps await further communication from the High Court before taking up the matter with Government.

(Id.)

A. S.

We may ask the High Court to state the financial effect of its proposal.

(Sd.)

अनुक्रमांक········ विधि व न्याय विभाग/ह शाखा

सादर

कृपया, उच्च न्यायालयाचे प्रबंधक यांचे दिनांक············चे पत्र पहावे. त्यांनी, जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,····, यांच्याकडून आलेले पत्र पाठवले असून त्यामध्ये·····येथे एक स्वतंत्र दिवाणी न्यायालय स्थापन करण्याची सूचना केली आहे. त्यात त्यांनी पुढील प्रस्ताव केले आहेत :–

(एक) सध्या····तालुक्यातील ६२ गावे····येथील दिवाणी न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात आहेत. परंतु त्यांचे काम·····येथे दाखल केल्यानंतर·······येथील न्यायालयाकडे हस्तांतरित करण्यात येते. ही गावे····येथील नियोजित स्वतंत्र दिवाणी न्यायालयाकडे बदली करण्यात यावीत.

(दोन) सध्या····येथील दिवाणी न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात असलेली····तालुक्यातील ३२ गावे·····येथील दिवाणी न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात बदली करणे आवश्यक वाटत नाही; आणि

(तीन) सध्या····येथील न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात असलेली·······तालुक्यातील १९ गावे······येथील दिवाणी न्यायालयाकडे बदली करण्यात यावीत.

जिल्हा व सत्र न्यायाधीश,····, यांनी केलेल्या प्रस्तावांना उच्च न्यायालयाने संमती दिली आहे. अनुक्रमांक १ मधील प्रस्ताव अमलात आणण्यासाठी उच्च न्यायालयाने अधिसूचनेचा मसुदा पाठवला आहे. परंतु अनुक्रमांक ३ मध्ये नमूद केलेल्या प्रस्तावासाठी अधिसूचनेचा मसुदा पाठवलेला नाही.····येथील जिल्हा व सत्र न्यायाधीशांकडून तो अपेक्षित आहे.

वर उल्लेखलेली परिस्थिती लक्षात घेता ही बाब शासनाकडे विचारार्थ पाठवण्यापूर्वी उच्च न्यायालयाकडून याबाबतीत अधिक काय कळविण्यात येते याची वाट पाहण्यास हरकत नसावी.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

उच्च न्यायालयाने केलेल्या प्रस्तावाच्या खर्चासंबंधी त्या न्यायालयाकडे विचारणा करण्यात यावी.

(सही)

Re-submitted.

As directed above a draft letter to the High Court is put up for approval. Incidentally, it is pointed out that the High Court has now forwarded the remaining draft notification in respect of 19 villages (which are now within the jurisdiction of....Taluka Court).

(Id.)

A. S. (Sd.)

Law and Judiciary Department / H Branch

Submitted with reference to letter dated the......from the Registrar, High Court, Bombay, regarding establishment of independent Civil Court at..........district..........

2. The District Judge of......has stated that the proposal of establishing an independent Court at........does not involve any additional expenditure to Government.

3. The District Judge has forwarded draft notifications to be issued by Government. The High Court, Bombay, has recommended the proposal I and III at p. ...... /c. The proposal of transfer of villages as contained in the draft notifications may be agreed to by Government and independent Civil Court may be established at......

4. The draft notifications may be shown to B Branch for scrutiny in the first instance.

(Id.)
A. S.

The proposal is to establish an independent Civil Court at........ No extra cost to Government is involved in the proposal. If accepted, the proposal will go a long way in solving the difficulties of the litigant public of the......taluka. The proposal may, therefore, be accepted. The draft notification on pages....to....in correspondence section will be examined in B. Br., after the proposal is accepted administratively.

(Sd.)

Secy.

पुन: सादर

वरील आदेशानुसार, उच्च न्यायालयाकडे पाठवावयाच्या पत्राचा मसुदा मान्यतेसाठी प्रस्तुत केला आहे. उच्च न्यायालयाने आता (सध्या ···· तालुका न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात असलेल्या) ठरलेल्या १९ गावांसंबंधीच्या अधिसूचनेचा मसुदाही पाठवला आहे.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

(सही)

विधि व न्याय विभाग/ह शाखा

····, जिल्हा ····, येथे एका स्वतंत्र दिवाणी न्यायालयाची स्थापना करण्याच्या संबंधात प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई, यांच्या दिनांक ········ रोजीच्या पत्राच्या संदर्भात सादर.

२. ···· येथील जिल्हा न्यायाधीशांनी असे म्हटले आहे की ····· येथे स्वतंत्र न्यायालय स्थापन करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावामुळे शासनास कोणताही जादा खर्च करावा लागणार नाही.

३. शासनाकडून काढण्यात यावयाच्या अधिसूचनांचे मसुदे जिल्हा न्यायाधीशांनी पाठवले आहेत. प/पृ ····· वरील प्रस्ताव एक व तीन यांची उच्च न्यायालयाने शिफारस केली आहे. अधिसूचनांच्या मसुद्यामध्ये समाविष्ट असलेली गावे बदली करण्यासंबंधीच्या प्रस्तावास शासनाने मान्यता द्यावी आणि ·············· येथे एक स्वतंत्र दिवाणी न्यायालय स्थापन करण्यात यावे.

४. अधिसूचनेचा मसुदा प्रथम छाननीसाठी व शाखेला पाठवण्यात यावा.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

सदर प्रस्ताव ········ येथे एक स्वतंत्र दिवाणी न्यायालय स्थापन करण्यासंबंधी आहे. या प्रस्तावामुळे शासनास कोणताही जादा खर्च करावा लागणार नाही. प्रस्ताव स्वीकृत झाल्यास त्यामुळे ····· तालुक्यातील पक्षकारांच्या अडचणी दूर करण्याच्या दृष्टीने पुष्कळच मदत होईल. म्हणून हा प्रस्ताव स्वीकृत करण्यात यावा. प्रशासकीयरीत्या प्रस्ताव स्वीकारल्यानंतर पत्रव्यवहाराची पृष्ठे ···· ते ···· यावरील अधिसूचनेचा मसुदा व शाखेमध्ये तपासण्यात येईल.

(सही)

सचिव

The D. J. has recommended an independent Civil Court at....in....District. At present....is joined to...., and proceedings are initiated at....and then transferred and heard at....There is Court work both at...... and .... There is no extra expenditure. The High Court has recommended the proposal, We may agree.

(Sd.)

M. (Law) (Sd.)

Law and Judiciary Department/H Br.

Submitted with reference to Secy.'s note, dated ......on pre-page.

2. Government has accepted the proposal to establish independent Civil Court at...... The papers may be shown to B Br. for scrutiny of notifications at p..... to ..../cs.

(Id.)

A. S.

Please put up a consolidated draft notification as indicated on page..../c. Schedule "B" should be as on page..../c.

Please also put up G. N.,.... J. D., No. ...., date....

(Sd.)

Submitted with a consolidated draft notification and G. N., J. D., No. ...... of ......

(Id.)

A. S.

B Br. will please examine the draft notification on page ..../cs.

(Sd.)

B Branch (with Gazette copy).

.............जिल्ह्यातील ....येथे एक स्वतंत्र दिवाणी न्यायालय स्थापन करण्याची जिल्हा न्यायाधीशांनी शिफारस केली आहे. कामकाजाच्या दृष्टीने सध्या ....हे........शी संलग्न केलेले असून, प्रथम या ठिकाणी न्यायालयीन कार्यवाही सुरू होऊन नंतर ती........न्यायालयाकडे वर्ग करण्यात येते व त्या ठिकाणी सुनावणी करण्यात येते.......आणि......या दोन्ही ठिकाणी न्यायालयाचे काम करण्यात येते. यासाठी कोणताही जादा खर्च येणार नाही. उच्च न्यायालयाने सदरहू प्रस्तावाची शिफारस केली असून त्यास मान्यता देण्यात यावी.

(सही)

विधि मंत्री (सही)

विधि व न्याय विभाग/ह शाखा

मागील पृष्ठावरील, सचिवांच्या दि.............रोजीच्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. ....येथे एक स्वतंत्र दिवाणी न्यायालय स्थापन करण्याचा प्रस्ताव शासनाने स्वीकारला आहे. प/पृ..........ते........पर्यंतची कागदपत्रे 'ब' शाखेला अधिसूचनेची छाननी करण्याकरिता दाखवण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

प/पृ......वर मी दर्शवल्याप्रमाणे अधिसूचनेचा एकत्रित मसुदा सादर करावा. अनुसूची "ब" ही प/पृ......प्रमाणे असावी.

शासकीय अधिसूचना न्याय विभाग, क्र..........., दिनांक..........ही सुद्धा प्रस्तुत करावी.

(सही)

अधिसूचनेचा एकत्रित मसुदा व शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, क्रमांक....... दिनांक.................यांसह सादर.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव

कृपया ब शाखेने प/पृ ....वरील अधिसूचनेच्या मसुद्याची तपासणी करावी.

(सही)

ब शाखा (राजपत्राच्या प्रतीसह)

Law and Judiciary Department

A revised draft notification is sent herewith.

2. As the notification constituting....Court is not readily available with H Branch, a general description of it is given in the preamble for issuing the present notification in modification of that notification also. H Br. will, no doubt, check names of villages before issue.

(Sd.)

Deputy Secretary to Government.

Supdt., H Br.

Law and Judiciary Department/H Br.

Submitted with reference to B Br. note.

2. The list of villages in schedule "B" have been verified and the names of certain villages differ from those villages which have been mentioned in G. N., Judicial Department No......of......... The villages mentioned in schedule " A " cannot be verified from G. N., J. D., No......of..........,as most of the names of the villages do not appear in the said G. N., J. D., No.,...of........The reason for the changes in villages appears to be that, Government notification under which Court at .... was instituted is not available. The names mentioned in schedule " A " have been taken from the jurisdiction of ......Court. The villages in schedule " B" can be verified as the notification No..... of .... constituting the Civil Court at......is available.

3. In the circumstances it would be necessary to ask the District Judge,....to furnish number and date of notification constituting the Court of...... He may be furnished with a copy of G. N., J. D., No......of......and he may be informed that the names of villages mentioned in schedule " A " do not appear in G. N., J. D., dated .... He may be requested to furnish correct list of villages stating therein the jurisdiction of the Court in which these are located.

(Id.)

U. S.

विधि व न्याय विभाग

अधिसूचनेच्या सुधारलेल्या मसुदा सोबत पाठविण्यात येत आहे.

२. न्यायालयाच्या स्थापनेसंबंधीची अधिसूचना 'ह' शाखेत उपलब्ध नसल्यामुळे त्या अधिसूचनेत सुधारणा करून, प्रस्तुत अधिसूचना काढण्याकरिता त्या अधिसूचनेचा सर्वसाधारण तपशील प्रस्तावनेत देण्यात येत आहे. अधिसूचना काढण्यापूर्वी, 'ह' शाखेने गावांची नावे तपासून पहावीत.

(सही)

उपसचिव, महाराष्ट्र शासन

अधीक्षक, ह शाखा.

विधि व न्याय विभाग/ह शाखा

व शाखेच्या टिप्पणीच्या संदर्भात सादर.

२. अनुसूची 'अ' मधील गावांची यादी पडताळून पाहिली. तथापि शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, क्रमांक ......, दिनांक .... यात निर्दिष्ट करण्यात आलेल्या नावांपेक्षा काही गावांची नावे ही वेगळी असल्याचे दिसून येते. अनुसूची 'अ' मध्ये उल्लेखिलेली गावे दिनांक .... ची शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, क्र. ...... वरून पडताळून पहाता येत नाहीत. कारण बऱ्याच गावांची नावे उक्त शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, क्रमांक ...., दिनांक ...., यात आढळून येत नाहीत. गावांच्या नावांत तफावत असण्याचे कारण असे की ज्या शासकीय अधिसूचनेनुसार .... येथे न्यायालय चालू करण्यात आले ती अधिसूचना उपलब्ध नाही. अनुसूची 'अ' मध्ये उल्लेखलेली नावे .... न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारातून घेतली आहेत. .... येथील दिवाणी न्यायालयाच्या स्थापनेसंबंधीची क्रमांक ...., दिनांक .... ची अधिसूचना उपलब्ध असल्यामुळे अनुसूची 'अ' मधील गावे पडताळून पहाता येतील.

३. या परिस्थितीत, जिल्हा न्यायाधीश, ... यांस ...... येथील न्यायालयाच्या स्थापनेसंबंधीच्या अधिसूचनेचा क्रमांक व तारीख कळविण्यास सांगणे आवश्यक आहे. त्यांना शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, क्र. ...., दिनांक .... याची एक प्रत पाठवावी आणि अनुसूची 'अ' मध्ये उल्लेखिलेल्या गावांची नावे शासकीय अधिसूचना, न्याय विभाग, दिनांक .... यामध्ये आढळत नाहीत, असे त्यांना कळवावे. त्यांना गावांची बिनचूक यादी पुरवण्याची व त्या यादीत ही गावे कोणत्या न्यायालयाच्या क्षेत्राधिकारात आहेत ते कळवण्याची विनंती करावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

I do not think any back reference to the D. J. of....is necessary for furnishing the correct list of villages. The long period of over 70 years must have brought about some changes in the names of the villages. Names of the villages now furnished by the D. J. must have been furnished in consultation with the revenue authorities. We may, therefore, issue the draft notification which has been examined by the "B" Branch. The court may be established with effect from...... *i. e.,* after the summer vacation. This will give enough time to the High Court to make necessary arrangements. Secretary may kindly sign the draft notification.

(Sd.)

D. S.

Action may be taken as proposed in para 3 of the office note

(Sd.)

Submitted with draft for approval and issue.

(Id.)

U. S. (Sd.)

गावांची बिनचूक यादी पुरवण्यासाठी जिल्हा न्यायाधीश, ···· यांच्याकडे पुन्हा संदर्भ करणे आवश्यक आहे, असे मला वाटत नाही. ७० पेक्षा अधिक वर्षे लोटली असल्यामुळे गावांच्या नावात काही फरक झाला असावा. जिल्हा न्यायाधीशांनी आता पाठवलेली गावांची नावे महसूल प्राधिकाऱ्यांशी विचारविनिमय करूनच पाठवली असावीत. 'ब' शाखेने अधिसूचनेचा मसुदा तपासला असून त्याप्रमाणे अधिसूचना काढण्यात यावी. दिनांक ·········· पासून म्हणजेच उन्हाळयाच्या सुट्टीनंतर न्यायालयाची स्थापना करण्यात यावी ह्यामुळे, उच्च न्यायालयास आवश्यक ती व्यवस्था करण्यास पुरेसा वेळ मिळेल. सचिवांनी कृपया अधिसूचनेच्या मसुद्यावर सही करावी.

(सही)

उप सचिव

कार्यालयीन टिप्पणीच्या परिच्छेद ३ मध्ये सुचवलयाप्रमाणे कार्यवाही करावी.

(सही)

पाठवावयाच्या मसुद्यासह मान्यतेसाठी सादर.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

(सही)

L. & J. D./H

Submitted with reference to the office letter at p../c and reply received thereto from the D. J. of ......

2. In the light of the information supplied by the D. J., the names of the villages mentioned in statements A and B of our draft Notification at p. ......have been checked and found to be correct, except with the minor variations in spelling of villages at Sr. Nos. 3, 8, 23. The names of these villages as mentioned by the D. J. in his list are .... and ...., while as mentioned in our draft Notification, they are .... and .... It is, therefore, for orders whether they should be spelt as indicated by the D. J., before issue of notification, other particulars being in order.

(Id.)

U. S.

We may now issue the draft notification on pages......ante with revised schedules.

(Sd.)

D. S.

The Notification at p......./e may issue.

2. The Court may be established with effect from..........

(Sd.)

Secy.

(Sd.)

M. (Law).

Press note may be issued.

(Sd.)

L. & J. D./H

Submitted.

Government has approved the proposal. The revised draft notification put up herewith for approval may now issue.

(Id.)

U. S.

विधि व न्याय विभाग/ह

प/पृ.......वरील कार्यालयीन पत्र आणि ....येथील जिल्हा न्यायाधीश यांच्याकडून आलेले उत्तर, यांच्या संदर्भात सादर.

२. जिल्हा न्यायाधीशांनी पुरवलेल्या माहितीच्या आधारे, अधिसूचनेच्या पृ.....वर दिलेली विवरणपत्रे अ व ब यामध्ये उल्लेखिलेल्या गावांची नावे तपासली असून अनुक्रमांक ३, ८, २३ मधील गावांच्या नावातील किरकोळ फरक वगळता, ती बरोबर असल्याचे दिसून येते. जिल्हा न्यायाधीशांनी त्यांच्या यादीत उल्लेखिल्याप्रमाणे त्या गावांची नावे ....अशी आहेत, तर आपल्या अधिसूचनेत उल्लेखिल्याप्रमाणे ती ....अशी आहेत. इतर तपशील यथानियम असल्यामुळे, ही अधिसूचना काढली जाण्यापूर्वी ती नावे जिल्हा न्यायाधीशांनी दर्शवल्याप्रमाणे लिहावीत किंवा कसे यासंबंधी आदेश देण्यात यावेत.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

आता सुधारलेल्या अनुसूचीसह मागील पृष्ठ..........वरील अधिसूचनेचा मसुदा काढण्यास हरकत नसावी.

(सही)

उपसचिव

प/पृ..............वरील अधिसूचना काढण्यात यावी.

२. दिनांक.............पासून न्यायालयाची स्थापना करण्यात यावी.

(सही)

सचिव (सही)

विधि मंत्री

प्रसिद्धिपत्रक काढण्यात यावे.

(सही)

विधि व न्याय विभाग/ह

सादर

शासनाने वरील प्रस्तावास मान्यता दिली आहे. मान्यतेसाठी प्रस्तुत केलेल्या सुधारित मसुद्याप्रमाणे अधिसूचना काढण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव

Immediate please.

D. S. may kindly sign the office copy of the notification. Endorsement may issue under my signature.

(Sd.)

D. S.

(i) Please correct the names of villages as in the draft at p. ....

(ii) Please send a clear copy to the Press, and

(iii) Draft a press note.

(Sd.)

Necessary corrections have been carried out in the draft.

(Id.)

H/Br.

Submitted with reference to Supdt.'s remarks on the Press copy of the Notification at p. ..../c.

As directed, necessary endorsement, forwarding 20 copies of the printed notification to D. J. of ...... is put up herewith for Signature.

(Id.)

Supdt. (Sd.)

तात्काळ

उपसचिवांनी अधिसूचनेच्या कार्यालयीन प्रतीवर सही करावी. पृष्ठांकन माझ्या सहीने काढण्यात यावे.

(सही)

उपसचिव

(१) पृष्ठ ····वरील मसुद्यात दिल्याप्रमाणे गावांची नावे दुरुस्त करावी,

(२) कृपया, मुद्रणालयाकडे स्वच्छ प्रत पाठवावी, आणि

(३) प्रसिद्धिपत्रकाचा मसुदा तयार करावा.

(सही)

मसुद्यात आवश्यक त्या सुधारणा करण्यात आल्या आहेत.

(आद्याक्षरी)

मु/शाखा

प.पृ. ··················वरील अधिसूचनेच्या मुद्रणप्रतीवरील अधीक्षकांच्या अभिप्रायास अनुलक्षून सादर.

आदेश दिल्याप्रमाणे, ··· येथील जिल्हा न्यायाधीशांस मुद्रित अधिसूचनेच्या २० प्रती पाठविण्यासंबंधीचे आवश्यक ते पृष्ठांकन, सहीकरिता सोबत प्रस्तुत केले आहे.

(आद्याक्षरी)

अधीक्षक

(सही)

R. D. D.

The D. P. H. M. S., Pune has forwarded for approval of Government a scheme technically approved and recommended by him for the establishment of 3 Primary Health Centres and 9 Sub-Centres in stage I Block, Chiplun, Ratnagiri district, as detailed below :—

Serial No.	Main Centres		Sub-Centres
1	Rampur	..	1. Chiveli
			2. Kapre.
			3. Dugave.
2	Sawarde	..	1. Kosabe.
			2. Nayashi.
			3. Abitgaon.
3	Dadar	..	1. Marvane.
			2. Adave.
			3. Nagave.

The stage I Block Chiplun is of October 1961 series and equal to 2½ blocks of CPA pattern. The block is, therefore, eligible to have 3 Primary Health Centres with 9 Sub-Centres. The scheme has been prepared in consultation with the Bl. Dev. Committee, the District Health Officer and the Civil Surgeon, Ratnagiri. The lists of villages covered under the 3 Primary Health Centres and 9 Sub-Centres are at pp....... and ..../c. The map showing the jurisdiction of the main as well as the sub-centres is at page ..../c.

The staff as provided under the Model scheme may be sanctioned for each of the 3 Primary Health Centres for the period ending ...., *i. e.*, up to the end of the stage I period. The other recurring and non-recurring expenditure as provided under the Model scheme may also be sanctioned.

Although it is not a condition precedent, the Collector, Ratnagiri, may be asked to persuade the Z. P., Ratnagiri, to agree to bear 20 per cent of the total annual recurring expenditure on the maintenance of the main as well as the sub-centres.

The expenditure will be debited to the Head as mentioned in the draft G.R. at p. ..../c. The main as well as the sub-centres will be handed over to the P. H. D., for maintenance after the expiry of the stage I period.

आरोग्य संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे, यांनी रत्नागिरी जिल्ह्यातील चिपळूण येथे पहिल्या टप्प्याच्या गटांमध्ये ३ प्राथमिक आरोग्य केंद्रे व ९ उपकेंद्रे स्थापन करण्याच्या योजनेस तांत्रिक मान्यता देऊन आपल्या शिफारशीसह ती योजना शासनाच्या मान्यतेसाठी पाठवली आहे. योजनेचा तपशील पुढीलप्रमाणे आहे :—

अनुक्रमांक	मुख्य केंद्रे		उपकेंद्रे
१	रामपूर	..	१. चिवेली
			२. कापरे
			३. कुनावे
२	सावर्डे	..	१. कोसबे
			२. नायशी
			३. अलितगाव.
३	दादर	..	१. मार्गणे
			२. अडरे
			३. नागवे

पहिल्या टप्प्याचा चिपळूण गट ऑक्टोबर १९६१ च्या गटमालिकेतील आहे व तो सामूहिक प्रकल्प शासन पद्धतीच्या २½ गटांसमान आहे. त्या दृष्टीने या गटांत ३ प्राथमिक आरोग्य केंद्रे व ९ उपकेंद्रे स्थापन करता येतील. गट विकास समिती, जिल्हा आरोग्य अधिकारी आणि जिल्हा शल्यचिकित्सक, रत्नागिरी, यांच्याशी विचारविनिमय करून ही योजना तयार करण्यात आली आहे. या ३ प्राथमिक आरोग्य केंद्रांखाली व ९ उपकेंद्रांखाली येणाऱ्या गावांच्या सूची प/पृ ········ व ···· वर देण्यात आल्या आहेत. मुख्य केंद्रांची व उपकेंद्रांची अधिकारक्षेत्रे दाखविणारा नकाशा प/पृ ······ वर दिलेला आहे.

या नमुनेवजा योजनेखाली तरतूद केल्याप्रमाणे ३ प्राथमिक आरोग्य केंद्रांपैकी प्रत्येक केंद्रासाठी दि. ·········· रोजी संपणाऱ्या कालावधीकरिता म्हणजेच पहिल्या टप्प्याची मुदत समाप्त होईपर्यंत कर्मचारीवर्ग मंजूर करण्यात यावा. तसेच या नमुनेवजा योजनेखाली तरतूद केल्याप्रमाणे इतर आवर्ती व अनावर्ती खर्चही मंजूर करण्यात यावा.

मुख्य केंद्रांच्या तसेच उपकेंद्रांच्या व्यवस्थेसाठी एकूण वार्षिक आवर्ती खर्चापैकी २० टक्के खर्च, रत्नागिरी जिल्हा परिषदेने सोसावा अशी कोणतीही पूर्ववर्ती शर्त घालण्यात आली नसली तरी रत्नागिरीच्या जिल्हाधिकाऱ्यांनी हा खर्च सोसण्याबाबत सदरहू जिल्हा परिषदेला सांगावे.

हा खर्च, प/पृ ····· वरील शासन निर्णयाच्या मसुद्यामध्ये नमूद केलेल्या शीर्षाखाली खर्ची घालण्यात येईल. पहिल्या टप्प्याची मुदत संपल्यानंतर ही मुख्य केंद्रे व उपकेंद्रे व्यवस्थेसाठी आरोग्य विभागाकडे सुपूर्द करण्यात येतील.

U. D. and P. H. D./F. D. may please see for concurrence.

(Id.)

A. S. (Sd.)

A. S. (U. D. and P. H. D.)

U. D. and P. H. D./D

The proposal made in the C. and R.D.D.'s above note may be agreed to and the file passed on to F. D.

(Id.)

A. S. (Sd.)

U. o. r. to F. D., ...

F. D./III

Submitted.

'A' 2. It is presumed that the case is covered by the orders issued in Govt. letter C. and R. D. D. No. ...... dated .... subject to this presumption being confirmed, the proposed draft orders may be accepted.

(Id.)

A. S. (Sd.)

A. S., C. and R. D. D.

नगरविकास व आरोग्य विभागाकडे/वित्त विभागाकडे सहमतीसाठी पाठवण्यात यावे.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

सहायक सचिव (नगरविकास व आरोग्य विभाग)

नगरविकास व आरोग्य विभाग / ३

सहकार व ग्रामविकास विभागाच्या वरील टिप्पणीमध्ये केलेल्या प्रस्तावास मान्यता द्यावी व ही फाईल वित्त विभागाकडे पाठवावी.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

वित्त विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ...............

वित्त विभाग /तीन

सादर.

'अ' २. वरील प्रकरण सहकार व ग्रामविकास विभागाचे पत्र क्रमांक .... दि............ अनुसार दिलेल्या आदेशाच्या कक्षेतील आहे असे गृहीत धरण्यात येत आहे. ही धारणा बरोबर असल्यास प्रस्तावित आदेशाच्या मसुद्यास मान्यता द्यावी.

(आद्याक्षरी)

सहायक सचिव (सही)

सहायक सचिव, सहकार व ग्रामविकास विभाग.

D Br. may please say whether the presumption at 'A' above is correct. Subject to confirmation by D Br. draft G. R. at p. ..../c may issue.

(Id.) ....

'A' above is confirmed.

A. S. (Sd.)

F. D. may see before issue.

(Sd.)

A. S., F. D. (Sd.)

A. S., C. and R. D. D.

Please issue the draft now.

(Sd.)

C Branch.

<u>सहकार व ग्रामविकास विभाग / क</u>

"अ" वरील धारणा बरोबर असल्याचे ड शाखेने कळवावे. ड शाखेने पुष्टी दिल्यास प/नृ .... वर प्रस्तुत केलेल्या मसुद्याप्रमाणे शासन निर्णय काढण्यात यावा

(आद्याक्षरी)

वरील "अ" ला पुष्टी देण्यात येत आहे.

(सही)

सहायक सचिव

शासन निर्णय काढण्यापूर्वी तो वित्त विभागाने पहावा.

(सही)

(सही)

सहायक सचिव, वित्त विभाग

सहायक सचिव, सहकार व ग्रामविकास विभाग

मसुद्याप्रमाणे शासन निर्णय आता काढण्यात यावा.

(सही)

क शाखा.

पृथकपत्र

पत्रलेखन

एल ४२०८–१३

Form of letter addressed to State Government Officers, etc.

To

....

....

....

No. ...., Sachivalaya, Bombay, the ....

Subject.—

Reference.—

1. ....

2. ....

Under Secretary to the Government of Maharashtra,

........................Department.

राज्य शासनांचे अधिकारी इत्यादींना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

....

....

....

मांस,

क्रमांक ...., सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

विषय.—

संदर्भ.—

१. ....

२. ....

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,

...... विभाग.

IMMEDIATE

BUILDINGS AND COMMUNICATIONS DEPARTMENT

To

THE Superintending Engineer,
Aurangabad (B. and C.) Circle.

No. ...., Sachivalaya, Bombay, the ....

Subject.—Constructing a bridge across Indrayani River on Parbhani-Gangakhed Road.

Reference.—Your Letter No. .... dated ....

The Plans and estimates for the above work submitted by you are returned herewith for modification on the basis of current schedule of rates and resubmission at a very early date as the work has been included in the Additional Road Development Programme for Marathwada.

(Sd.)
for Chief Engineer,
Buildings and Communications Department.

D. A.—Ps. and Es.

Copy to—

The Superintending Engineer, Designs Circle, Bombay,
The Executive Engineer, Road Project Division, Jalna,
The Executive Engineer, Parbhani Division.

तात्काळ

इमारती व दळणवळण विभाग

अधीक्षक अभियंता,
औरंगाबाद (इमारती व दळणवळण) मंडल.

यांस,

क्रमांक .... सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

विषय.—परभणी-गंगाखेड मार्गावर इंद्रायणी नदीवर पूल बांधणे.

संदर्भ.—आपले पत्र क्र. ...., दिनांक ....

आपण पाठवलेले वरील कामाचे नकाशे व अंदाज प्रचलित अनुसूचित दरानुसार फेरबदल करण्यासाठी आपणाकडे पाठवले आहेत. हे काम मराठवाड्याच्या अतिरिक्त मार्ग विकास कार्यक्रमात समाविष्ट केलेले असल्यामुळे ते लवकरात लवकर पुनः सादर करण्यात यावेत.

(सही)

मुख्य अभियंताकरिता,
इमारती व दळणवळण विभाग
यांच्याकरिता.

संलग्न पत्रे.—नकाशे व अंदाज.

प्रत रवाना:—

अधीक्षक अभियंता, संकल्पचित्र मंडल, मुंबई,
कार्यकारी अभियंता, मार्ग प्रकल्प विभाग, जालना,
कार्यकारी अभियंता, परभणी विभाग.

Form of letter to Private Individuals, etc.

No. ....

Government of Maharashtra,

...............Department,

Sachivalaya, Bombay, the ....

From

....

....

....

To

....

....

....

Subject.—

Reference.—

Sir,

With reference to your letter mentioned above, I am directed to state that ....

Yours faithfully,

Under Secretary to the Government of Maharashtra,

.........................Department.

खाजगी व्यक्ती इत्यादींना पाठवावयाच्या पत्राचा नमुना

क्रमांक . . . .
महाराष्ट्र शासन,
. . . . विभाग.
सचिवालय, मुंबई.
दिनांक . . . .

. . . .

. . . .

. . . .

यांजकडून

. . . .

. . . .

. . . .

यांस,

विषय.—

संदर्भ.—

महोदय,

वर उल्लेखिलेल्या आपल्या पत्राच्या संदर्भात, आपणास असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की . . . .

आपला,

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
. . . . विभाग.

No. ....

Revenue Department,
Sachivalaya, Bombay.
Dated ....

To

Shri ....
Village ......, Taluka ....
District..............

Subject.—Scheme of Consolidation of Holdings ....
Village......, Taluka...... in the matter of........

Sir,

With reference to your application, dated the.................., and telegrams, dated the .... and ....on the above subject, I am directed to state that the Settlement Commissioner and Director of Land Records has already been asked to submit varied scheme for the approval of Government. Unless and until the varied scheme is drafted and sanctioned by Government, your request to allow you to sow either S. No. .... or .... cannot be complied with.

Yours faithfully,
(Sd.)
Assistant Secretary to the Government,
Revenue Department.

No. ....
Revenue Department,
Sachivalaya, Bombay,
Dated ....

Copy to the Settlement Commissioner and Director of Land Records with reference to his letter No. ...., dated ....

2. The Settlement Commissioner is requested to expedite the submission of the varied scheme for the approval of Government.

Assistant Secretary to the Government of Maharashtra,
Revenue Department.

क्र.·······

महसूल विभाग,
सचिवाल , मुंबई
दिनांक ······

श्री.················
मु.·····, तालुका·······
जिल्हा··········

यांस,

विषय.—धारण जमिनींच्या एकत्रीकरणाची योजना
·········जिल्ह्याच्या·····तालुक्यातील······गावाबाबत

महोदय,

वरील विषयासंबंधी दिनांक······चा आपला अर्ज आणि दिनांक·······व दिनांक·····ला पाठवलेल्या तारा यांच्या संदर्भात आपणास असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की, फेरफार केलेली योजना शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करण्यास जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख, यांना यापूर्वीच सांगण्यात आलेले आहे. फेरफार केलेली योजना तयार करून शासनाकडून ती मंजूर करण्यात येईपर्यंत, भूमापन-क्रमांक··· किंवा···मध्ये पेरणी करण्यासाठी परवानगी देण्यासंबंधीची आपली विनंती मान्य करता येत नाही.

आपला,
(सही)
सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन,
महसूल विभाग.

क्र. ·········

महसूल विभाग,
सचिवालय, मुंबई.
दिनांक ······

जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक, भूमि अभिलेख, यांना त्यांचे पत्र क्रमांक········ ·····दिनांक······च्या संदर्भात या पत्राची प्रत पाठवण्यात येत आहे.

२. जमाबंदी आयुक्तांनी फेरफार केलेली योजना शासनाच्या मान्यतेसाठी त्वरित सादर करावी, अशी त्यांना विनंती आहे.

सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन,
महसूल विभाग.

Form of Memorandum

No. ....
............Department.
Sachivalaya, Bombay.
Dated the ....

Subject.—
Reference.—

Memorandum

The undersigned presents compliments to the *................ and with reference to the letter mentioned above, is directed to state as below :—

1. Government is pleased to sanction the creation of the post of ....in the scale of.............for the period ending ....

2. The expenditure should be debited to the head.......... etc.

3. This memorandum issues with the concurrence of the Finance Department on its unofficial reference No. .... dated ....

OR

3. This order is issued under the powers delegated to Administrative Department under Government Resolution, Finance Department, No. ...., dated the ....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to the
Government of Maharashtra,
............Department.

To
* ....
....
....

Copy to Accountant General, Maharashtra State, Bombay.

* Here insert the name of the head of Department or Officer addressed.

ज्ञापनाचा नमुना

क्रमांक . . . .
. . . . विभाग.
सचिवालय, मुंबई.
दिनांक . . . .

विषय.— . . . .

संदर्भ.— . . . .

ज्ञापन

वर उल्लेखिलेल्या पत्राच्या संदर्भात* . . . . यांना असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की :—

१. . . . . रोजी समाप्त होणाऱ्या कालावधीकरिता . . . . वेतनश्रेणीत . . . . या पदाच्या निर्मितीस शासनाने मंजुरी दिली आहे.

२. यासाठी होणारा खर्च . . . . या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

३. हे ज्ञापन, वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक . . . . दिनांक . . . . यानुसार त्या विभागाच्या सहमतीने काढण्यात आले आहे.

अथवा

३. हा आदेश, शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक . . . . , दिनांक . . . . अन्वये, प्रशासकीय विभागाला प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींअन्वये काढण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
. . . . विभाग.

* . . . .
. . . .
. . . .

यांस,

याची एक प्रत महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई, यांच्याकडे पाठवण्यात येत आहे

---

*ज्या विभागप्रमुखाच्या अथवा अधिकाऱ्याच्या नावे ज्ञापन पाठवण्यात येणार आहे त्याचे नाव येथे लिहावे.

No. ....

Home Department,

Sachivalaya, Bombay-

400 032.

Dated the ....

Subject.—Revision application from Shri ...., P. C. of the Greater Bombay Police Force, against the order of his reduction in pay.

Memorandum

With reference to his revision application, dated the.............. on the subject mentioned above, Shri........................is informed that after careful consideration of his case, Government sees no reason to interfere with the orders of his reduction in pay passed by the Deputy Commissioner of Police, Armed Forces and Traffic. His application to Government is, therefore, rejected.

(Sd.)

Assistant Secretary to the Government of Maharashtra,

Home Department.

क्रमांक..................

गृह विभाग, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

दिनांक..................

विषय.—बृहन्मुंबई पोलीस बलातील पोलीस शिपाई, श्री..................
......यांच्या वेतन कपातीबाबतच्या आदेशाविरुद्ध त्यांनी फेरतपासणीसाठी केलेला अर्ज.

ज्ञापन

श्री.............................यांस, वर उल्लेखिलेल्या विषयावरील त्यांच्या दिनांक..............च्या फेरतपासणी अर्जाच्या संदर्भात कळवण्यात येत आहे की, त्यांच्या प्रकरणाचा काळजीपूर्वक विचार केल्यानंतर, पोलीस उप-आयुक्त, सशस्त्र दल व वाहतूक, यांनी त्यांच्या वेतन कपातीबाबत दिलेल्या आदेशाच्या बाबतीत हस्तक्षेप करण्यास शासनाला कोणतेही कारण दिसत नाही. म्हणून, त्यांनी शासनाकडे केलेला अर्ज फेटाळण्यात येत आहे.

(सही)

सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन,

गृह विभाग.

No. ....

General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032 BR.
Dated the ....

Subject.—Selection for the post of clerk.

Memorandum

Shri/Kumari/Smt. ....is informed that he/she has been selected in consultation with the Maharashtra Public Service Commission for appointment to a post of Clerk in the Subordinate Secretariat Service/ Government offices in Greater Bombay, and that his/her name has been entered in the Select List maintained by this Department.

2. He/She is further informed that there is a temporary vacancy of a clerk in the Office of the ....Bombay. He/She should, therefore, report for duty to the..............Bombay. He/She will have to bear his/her own travelling expenses, if any.

3. He/She is further informed that if he/she fails to report for duty within seven days from the date of issue of this Memorandum, his/her name will be liable to be removed from the Select List maintained by this Department without further notice.

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

क्रमांक ....
सामान्य प्रशासन विभाग,
सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२ बीआर.
दिनांक ....

विषय.—लिपिकाच्या पदासाठी निवड.,

ज्ञापन

श्री./कुमारी/श्रीमती .... यांना कळवण्यात येते की, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाच्या सल्ल्याने, सचिवालयीन दुय्यम सेवेत/बृहन्मुंबईतील शासकीय कार्यालयात, लिपिकाच्या पदासाठी त्यांची निवड करण्यात आली असून या विभागाने ठेवलेल्या निवड सूचीत त्यांचे नाव दाखल करण्यात आले आहे.

२. त्यांना असेही कळवण्यात येत आहे की, ..., मुंबई, यांच्या कार्यालयात लिपिकाची एक तात्पुरती जागा भरावयाची आहे. म्हणून त्यांनी ...., मुंबई, यांच्याकडे कामावर रुजू व्हावे. त्यांना आपला प्रवास खर्च स्वत: करावा लागेल.

३. त्यांना आणखी असेही कळवण्यात येत आहे की, हे ज्ञापन काढल्याच्या तारखेपासून सात दिवसांच्या आत ते/त्या कामावर रुजू झाले/झाल्या नाहीत तर त्यांचे नाव कोणतीही सूचना न देता ह्या विभागाने ठेवलेल्या निवड सूचीतून काढून टाकण्यात येईल.

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

No. ....
General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032.
Date : ....

Subject.— Furniture.
Purchase of— by the Aviation Adviser to Government.

Memorandum

The undersigned presents compliments to the Aviation Adviser to the Government of Maharashtra and with reference to his letter No. ...., dated the. .... on the above subject, is directed to convey the sanction of Government to the purchase of the following articles of furniture at a total cost not exceeding Rupees 930 (Rupees Nine hundred thirty) plus taxes :—

(1) 3 Tables, wooden (with pigeon holes and a drawer),

(2) 2 Tables, wooden (with two drawers),

(3) 6 Chairs with arms,

(4) 2 Racks (small).

The furniture should be purchased in accordance with the prescribed procedure.

The expenditure involved on this account should be debited to the head "50, Public Works—State Establishment (contingencies) (2) Aviation Adviser to Government" and met from grants sanctioned thereunder for the current financial year.

This memorandum issues with the concurrence of the Finance Department, *vide* its unofficial reference No. ....dated the ....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

महाराष्ट्र शासन

क्र. ....

सामान्य प्रशासन विभाग,
सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक ....

विषय.—विमानचालन सल्लागार, महाराष्ट्र शासन, यांच्याकडून फर्निचरची खरेदी.

ज्ञापन

विमानचालन सल्लागार, महाराष्ट्र शासन, यांचे वरील विषयासंबंधीचे पत्र क्र. ...., दिनांक .... याच्या संदर्भात, त्यांना असे कळवण्यांचा मला आदेश आहे की, एकूण ९३० रुपये (नऊशे तीस रुपये) अधिक त्यावरील कर इतक्या किमतीचे खालील फर्निचर खरेदी करण्यास शासनाने मंजुरी दिली आहे :—

(१) ३ लाकडी टेबले (कप्पे व एक खण असलेली),

(२) २ लाकडी टेबले (दोन खण असलेली),

(३) ६ खुर्च्या (हात असलेल्या),

(४) २ रॅक (लहान).

फर्निचरची खरेदी विहित कार्यपद्धतीनुसार करण्यात यावी.

या कारणाकरिता होणारा खर्च "५०—सरकारी बांधकामे—राज्य आस्थापना (आकस्मिक खर्च) (२) शासनाचे विमानचालन सल्लागार" या शीर्षात खर्च खाती टाकण्यात यावा व चालू वित्तीय वर्षासाठी त्या शीर्षाखाली मंजूर करण्यात आलेल्या अनुदानातून तो भागवण्यात यावा.

हे ज्ञापन, वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्र. ...., दिनांक .... यानुसार त्या विभागाच्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

To

The Aviation Adviser to Government of Maharashtra,
BOMBAY.

No. ....,
General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032 BR.
Dated the ....

Copy forwarded to—

The Accountant-General, Maharashtra State, Bombay,

The Pay and Accounts Officer, Bombay,

The Resident Audit Officer, Bombay,

The Finance Department, 'VI' Branch,

The Industries and Labour Department, III-Branch.

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

विमानचालन सल्लागार;
महाराष्ट्र शासन,
मुंबई,

यांस.

क्रमांक ....
सामान्य प्रशासन विभाग;
सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२ बीआर.
दिनांक ....

प्रत रवाना.—

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

वित्त विभाग, शाखा "सहा",

उद्योग व कामगार विभाग, शाखा "तीन".

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

No. ....
General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032. BR.
Dated the ....

Memorandum

With reference to his/her application, dated the................ Shri/Kumari/Smt. .... is informed that he/she is granted earned leave for......days from the...... to the........ followed by leave on half average pay for........days from the............to the............followed by extraordinary leave for........days from ....to ....with permission to prefix Sunday/Public holiday on............and suffix Sunday/Public holiday on ....

Assistant Secretary to the
Government of Maharashtra,
General Administration Department.

To

Shri/Kum./Smt. ....
General Administration Department.

Copy to—

(1) The Superintendent, Cash Section, General Administration Department.

(2) Select file.

क्रमांक ....

सामान्य प्रशासन विभाग,

सचिवालय, मुंबई-३२, बीआर.

दिनांक ....

ज्ञापन

श्री./कुमारी/श्रीमती ....यांनी दिनांक................ रोजी सादर केलेल्या आवेदनपत्राच्या संदर्भात कळविण्यात येते की, त्यांना दिनांक ....पासून दिनांक.............पर्यंत .... दिवसांची अर्जित रजा व दिनांक..........पासून दिनांक..........पर्यंत...दिवसांची अर्धसरासरी वेतनावरील रजा व त्यानंतर दिनांक..................पासून ....पर्यंत...........दिवसांची असाधारण रजा मंजूर करण्यात येत आहे. तसेच त्यांना दिनांक.....रोजी येणारा रविवार/येणारी सार्वजनिक सुटी रजेच्या मागे जोडून घेण्यास आणि दिनांक..................रोजी येणारा रविवार/येणारी सार्वजनिक सुटी रजेच्या पुढे जोडून घेण्यास परवानगी देण्यात येत आहे.

सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

श्री./कुमारी/श्रीमती ....
सामान्य प्रशासन विभाग

यांस.

प्रत रवाना—

(१) अधीक्षक, रोख शाखा,
सामान्य प्रशासन विभाग.

(२) निवड फाईल.

Form of Government Circular

Subject ....

....

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

...............Department

Circular No. ....

Sachivalaya, Bombay, ...

CIRCULAR

Reference.—

In modification of Government Circular noted above, the Government of Maharashtra is pleased to direct as follows :—

1. ....

2. ....

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

Under Secretary to the Government of Maharashtra,

...............Department.

To

(1) ....

(2) ....

(3) ....

शासकीय परिपत्रकाचा नमुना

विषय. ....

....

महाराष्ट्र शासन

.... **विभाग**

परिपत्रक क्रमांक ....

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

परिपत्रक

संदर्भ.—

उपरिनिर्दिष्ट शासकीय परिपत्रकात फेरबदल करून महाराष्ट्र शासन पुढीलप्रमाणे आदेश देत आहे :—

१. ....

२. ....

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,

.... विभाग.

(१) ....

(२) ....

(३) ....

यांस.

Marathi :

Encouragement for the use of-in Government administration.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

General Administration Department

Circular No. OFL-1063-M

Sachivalaya, Bombay-32-BR, 20th November 1963/29 Kartika, 1885

CIRCULAR

Government has already taken steps to initiate legislation to declare Marathi as an official language of the State in the near future. The Directorate of Languages has also taken preliminary steps for creating conditions preparatory to the changeover. As a prelude to the final switchover to Marathi, Government has decided to take further steps to encourage the use of Marathi in Government offices for administrative purposes at all levels so that the final switchover may be smooth. Government expects all Government servants to acquire sufficient knowledge of the Marathi language and to make use of this language to the maximum possible extent during the course of their work.

2. To begin with, the maximum use of Marathi should be made in certain matters as detailed below :—

(1) Tour programmes of all officials from the highest to the lowest including those of the Ministers, should be issued in Marathi when they tour in the State.

(2) Marathi should as far as possible be used for imparting training at all Training Schools/Centres under the various Departments of the State Government.

(3) Government servants should submit all types of applications, *e.g.*, leave, representation, etc., in Marathi.

(4) All officers should submit their reports to Government in Marathi, unless they are of a technical nature and for which proper and precise terminology is not available in Marathi.

मराठीचा वापर

राज्यकारभारात—करण्यास प्रोत्साहन.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक क्र. ओ. एफ. एल.-१०६३-एम.

सचिवालय, मुंबई-३२, बी. आर. दिनांक २० नोव्हेंबर १९६३/२९ कार्तिक १८८५

परिपत्रक

मराठी ही लवकरच महाराष्ट्राची राजभाषा म्हणून घोषित करण्यासाठी, विधान मंडळापुढे विधेयक मांडण्याच्या दृष्टीने, शासनाने यापूर्वीच पाऊल उचलले आहे. या परिवर्तनाला उपकारक असे वातावरण निर्माण करण्यासाठी, करावयाचे प्रारंभिक कार्य, भाषा संचालनालयाने हाती घेतलेच आहे. शासन व्यवहार संपूर्णपणे मराठीत चालविण्याची पहिली पायरी म्हणून, सरकारी कार्यालयातून प्रशासनाच्या कामांसाठी सर्व थरांवर मराठी भाषेच्या वापरास प्रोत्साहन देण्याचे शासनाने ठरवले आहे. हेतू हा की, शासन व्यवहारातील मराठीकरण सुरळीतपणे घडून यावे. सर्व सरकारी कर्मचाऱ्यांनी मराठी भाषेचे पुरेसे ज्ञान संपादन करावे आणि त्या भाषेचा आपल्या कामकाजात शक्य तितक्या जास्तीत जास्त प्रमाणात उपयोग करावा, अशी शासनाची अपेक्षा आहे.

२. प्रारंभ म्हणून, पुढील काही विषयांबाबत मराठी भाषेचा जास्तीत जास्त उपयोग करण्यात यावा :—

(१) राज्यातील दौऱ्यांच्या वेळी, वरिष्ठांपासून तो कनिष्ठांपर्यंत सर्व कर्मचाऱ्यांच्या दौऱ्यांचे कार्यक्रम मराठीतून दिले जावेत. यात मंत्र्यांच्या दौऱ्यांचाही समावेश होतो.

(२) राज्य शासनाच्या निरनिराळ्या विभागाखालील सर्व प्रशिक्षण शाळांतून/केंद्रांतून प्रशिक्षण देताना मराठीचा शक्यतो वापर करावा.

(३) सरकारी कर्मचाऱ्यांनी रजेचा अर्ज, अभिवेदन वगैरे सर्व प्रकारचे अर्ज मराठी भाषेतून सादर करावेत.

(४) सर्व अधिकाऱ्यांनी आपापली प्रतिवेदने मराठीतून सादर करावीत. असे एखादे प्रतिवेदन तांत्रिक स्वरूपाचे असेल, किंवा संबंधित विषयाची योग्य व निश्चित परिभाषा मराठीत नसेल, तर ते मराठीत नसले तरी चालेल.

(5) In routine cases beginning should be made for use of Marathi in noting and drafting; in other cases also its use should be encouraged to the maximum possible extent.

(6) All Government departments which come in close touch with the rural residents and rural institutions especially those connected with Education, Social Welfare, Publicity, Revenue etc., should use Marathi to the maximum possible extent.

(7) To encourage acquisition of proficiency in Marathi language by Government servants and to get them accustomed to its use for daily official use, efforts should be made to start a Marathi library. in every Government office with the help and co-operation, if necessary, of institutions like Marathi Grantha Sangrahalaya.

3. In initial stages simple Marathi may be used. If Marathi equivalent of an English term or word is not known, that English term or word may be written in Devanagari Script. If necessary, with a view to be more explicit, the English word or term in Roman Script may be written in brackets.

4. As there are very few Marathi typists and typewriters available, manuscript letter-writing should be encouraged, where necessary, and even in the case of circular lett.rs, manuscript writing on stencil papers should be resorted to.

5. Addresses on letters should be written in Devanagri Script but as Marathi equivalents of English nomenclatures of different officials are not familiar to postal authorities, English nomenclatures should be written in Devanagari and Marathi equivalents written against them in brackets till they are understood by all concerned.

6. Those officials who do not know Marathi sufficiently, may continue to use English but they should be encouraged to make a serious attempt to learn Marathi through conversation, reading and writing.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Chief Secretary to Government.

(५) ठरीव स्वरूपाच्या प्रकरणातील टिप्पण्या आणि मसुदे मराठीतून लिहिण्याचा उपक्रम सुरू करावा, आणि इतर प्रकरणातही शक्य तितक्या जास्त प्रमाणावर मराठीचा वापर करण्याचा प्रयत्न करावा.

(६) ग्रामीण विभागातील रहिवासी आणि संस्था यांच्याशी ज्या विभागांचा निकट संपर्क येतो त्या सर्व विभागांनी, विशेषत: शिक्षण, समाज कल्याण, प्रसिद्धी, महसूल वगैरे विभागांनी, शक्य तितक्या जास्तीत जास्त प्रमाणात मराठीचा वापर करावा.

(७) सरकारी कर्मचाऱ्यांना मराठी भाषेत प्राविण्य संपादन करणे सुलभ व्हावे आणि त्यांना त्या भाषेचा रोजच्या कार्यालयीन व्यवहारात उपयोग करण्याचा सराव व्हावा या हेतूने प्रत्येक सरकारी कार्यालयात एक मराठी ग्रंथालय सुरू करावे. या बाबतीत आवश्यक वाटल्यास मराठी ग्रंथ संग्रहालयासारख्या संस्थांचे साहाय्य आणि सहकार्य घ्यावे.

३. सुरुवातीला सोपी मराठी भाषा वापरावी. जर एखाद्या इंग्रजी संज्ञेचा किंवा शब्दाचा मराठी प्रतिशब्द माहीत नसेल तर तीच इंग्रजी संज्ञा किंवा शब्द देवनागरी लिपीमध्ये लिहिण्यास हरकत नाही. अर्थ अधिक सुस्पष्ट करण्याची आवश्यकता भासल्यास मराठी पर्यायांपुढे कंसात इंग्रजी संज्ञा किंवा शब्द रोमन लिपीत लिहिला तरी चालेल.

४. मराठी टंकलेखकांची संख्या आज कमी आहे, तसेच मराठी टंकलेखनयंत्रेसुद्धा पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध नाहीत. परंतु त्यासाठी अडून न राहता आवश्यक असेल तेव्हा पत्रे हाताने लिहून काढावीत. परिपत्रकांच्या बाबतीत देखील स्टेन्सिल कागदावर हाताने मजकूर लिहावा.

५. पत्रांवरील पत्ते देवनागरी लिपीत लिहावे, परंतु निरनिराळ्या कर्मचाऱ्यांच्या इंग्रजी पदनामाचे मराठी पर्याय डाक विभागाला परिचित नसल्यामुळे, इंग्रजी पदनाम देवनागरी लिपीत लिहावे आणि त्याच्याच खाली कंसात त्याचा मराठी पर्याय लिहावा. इंग्रजी पदनामांचे मराठी पर्याय सर्व संबंधितांच्या अंगवळणी पडेपर्यंत ही पद्धती अवलंबावी.

६. ज्या कर्मचाऱ्यांना मराठी भाषा पुरेशी अवगत नाही, त्यांनी सध्या इंग्रजी भाषेचा वापर चालू ठेवण्यास हरकत नाही, परंतु त्यांनी संभाषण, वाचन आणि लेखन यांच्याद्वारे मराठी भाषा शिकण्याचा मन:पूर्वक प्रयत्न करावा.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन.

To

The Secretary to the Governor,

The Private Secretary to the Chief Minister,

The Personal Assistant to all Ministers and Deputy Ministers,

The Registrar, High Court, Appellate Side, Bombay (by letter),

The Prothonotary and Senior Master, High Court, Bombay (by letter),

The Secretary, Maharashtra Public Service Commission (by letter),

All Commissioners of Divisions,

All Collectors,

Chief Executive Officers of all Zilla Parishads,

The Accountant-General, Bombay,

The Pay and Accounts Officer, Bombay,

The Resident Audit Officer, Bombay,

The Senior Deputy Accountant-General, Nagpur,

All Departments of the Secretariat,

All other Heads of Departments and Heads of Offices under the several Departments of the Secretariat,

The Director of Publicity with a request to issue a press note on these lines.

No. of 1963,

Copy forwarded for information and guidance to—

राज्यपाल यांचे सचिव,

मुख्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,

सर्व मंत्री आणि उपमंत्री यांचे स्वीय सहायक,

प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई (पत्राने),

प्रबंधक, मूळ न्याय शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई (पत्राने),

सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग (पत्राने),

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी,

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

महालेखापाल, मुंबई,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

वरिष्ठ उप महालेखापाल, नागपूर,

सर्व सचिवालयीन विभाग,

निरनिराळ्या सचिवालयीन विभागाखालील इतर सर्व विभागाध्यक्ष व कार्यालय प्रमुख,

प्रसिद्धि संचालक (याच धर्तीवर प्रसिद्धिपत्रक काढावे या विनंतीसह),

यांस.

क्रमांक १९६३

माहिती व मार्गदर्शन यांसाठी प्रत रवाना :—

Special pay to Cashiers
Review of—

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Finance Department

Circular No. ....

Sachivalaya, Bombay-400 032, the ....

Read.—Government Resolution, Finance Department, No. ...... dated the ....

Government Resolution, Finance Department, No. ...... dated the ....

Government Circular, Finance Department, No. .... dated the ....

CIRCULAR.—The special pay to the cashiers is to be regulated on the basis of actual cash handled in accordance with the scale prescribed in Government Resolution, Finance Department, No. PAY-1061-V, dated the 28th November, 1962. Consequent upon the issue of these orders, certain practical difficulties in implementing these orders have been brought to the notice of Government. After careful consideration of these difficulties, Government is pleased to issue the following clarifications :—

(i) These orders should not be made applicable to cashiers in the Secretariat Departments and to the Cashiers in Maharashtra Legislature Secretariat. These cashiers should continue to draw the special pay of Rs. 50 as heretofore in view of the special nature of the work.

(ii) The special pay for handling cash under Government Resolution, Finance Department, No. PAY-1061-V, dated the 28th November 1962, will be admissible, subject to the provisions of paragraph 4 thereof, to the person actually in charge of the work irrespective of the fact whether the person is a Junior Clerk / Senior Clerk or Head Clerk, etc. However, the special pay will not be admissible under the said Resolution, to the shroffs in the Treasuries and Sub-Treasuries.

रोखपालांच्या विशेष वेतनाचे पुनर्विलोकन.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

परिपत्रक क्र. ....

सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२, दिनांक ....

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. .... दिनांक ....

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. .... दिनांक ....

शासकीय परिपत्रक, वित्त विभाग, क्र. .... दिनांक ....
.... पहावे.

परिपत्रक.—शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. पीएवाय-१०६१-पाच, दिनांक २८ नोव्हेंबर १९६२ यात विहित केलेल्या प्रमाणानुसार रोखपालांकडून प्रत्यक्ष हाताळण्यात येणाऱ्या रोख रकमांच्या आधारावर त्यांचे विशेष वेतन विनियमित करण्यात यावयाचे आहे. हे आदेश काढण्यात आल्यानंतर त्यांची अंमलबजावणी करताना येणाऱ्या काही प्रत्यक्ष अडचणी शासनाच्या निदर्शनास आणून देण्यात आल्या आहेत. त्या अडचणींचा काळजीपूर्वक विचार केल्यानंतर शासनाकडून पुढील खुलासा करण्यात येत आहे :—

(एक) हे आदेश सचिवालयीन विभागांतील रोखपालांना व महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालयातील रोखपालांना लागू करण्यात येऊ नयेत. कामाचे विशिष्ट स्वरूप लक्षात घेता ह्या रोखपालांना पूर्वीप्रमाणे ५० रु. विशेष वेतन देण्याचे चालू ठेवावे.

(दोन) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. पीएवाय-१०६१-पाच, दिनांक २८ नोव्हेंबर १९६२ यानुसार, रोख रकमा हाताळण्याबद्दल मिळणारे विशेष वेतन, त्याच्या परिच्छेद ४ च्या उपबधांच्या अधीनतेने, प्रत्यक्ष ते काम करत असलेल्या व्यक्तीस अनुज्ञेय असेल. मग अशी व्यक्ती कनिष्ठ लिपिक / वरिष्ठ लिपिक असो अथवा प्रमुख लिपिक असो. तथापि हे विशेष वेतन उपरोक्त शासन निर्णयानुसार कोषागारे व उपकोषागारे यातील सराफांना अनुज्ञेय असणार नाही.

(iii) These orders are applicable to the "Establishment Cashiers" doing cash transactions incidental to the office establishment as well as to the cashiers handling "Public revenues" *e.g.*, Income Tax, Sales Tax, Court Fines, Deposits, etc. In case the "Establishment Cashier" is doing in addition, the cash work relating to public revenue, the special pay should be computed on the basis of total cash handled by the cashier and no separate special pay is admissible for handling "public revenues".

(iv) Special pay for handling cash is ordinarily admissible only to one person in an office. It has been brought to the notice of Government that in certain Departments/Offices for administrative reasons, more than one post of cashires is sanctioned on the basis of workload of different sections in an office. These special cases should be referred to Government with full details and specific orders for continuance of the arrangement may be obtained.

(v) The persons designated as Assistant Cashiers and Accounts Clerks in the Secretariat Departments are not handling cash but they are granted special pay because they have to attend to the work relating to accounts matters, such as preparation of bills, fixation of pay, etc. The special pays of Rs. 20 and Rs. 10 per month, respectively, sanctioned to them under Bombay Civil Services Rule 9 (49) should continue. The designation of the persons should, however, be changed to Bill Accountants and Bill Clerks, respectively, with immediate effect.

(vi) Sanctions of Special pay under Government Resolution, Finance Department, No. PAY-1061-V, dated the 28th November 1962, should invariably be issued in the name of the pe son who is appointed to do the cash work and for whom the special pay is sanctioned.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Assistant Secretary to Government.

(तीन) हे आदेश, कार्यालय आस्थापनेच्या अनुषंगाने होणारे रोखीचे व्यवहार करणाऱ्या "आस्थापना रोखपालांना" व त्याचप्रमाणे आयकर, विक्रीकर, न्यायालयीन दंड, ठेवी, इत्यादींसारखा "सरकारी महसूल" हाताळणाऱ्या रोखपालांना लागू आहेत. "आस्थापना रोखपाल" हा आपल्या कामाशिवाय आणखी सरकारी महसुलाशी संबंधित असे, रोखीच्या रकमा हाताळण्याचे काम करत असेल तर त्याबाबतीत त्या रोखपालाने हाताळलेल्या एकूण रोख रकमेच्या आधारावर, विशेष वेतनाची संगणना करण्यात यावी आणि "सरकारी महसूल" हाताळण्याकरिता कोणतेही वेगळे विशेष वेतन अनुज्ञेय असणार नाही.

(चार) रोख रक्कम हाताळण्याकरिता दिले जाणारे विशेष वेतन हे सामान्यत: कार्यालयातील फक्त एकाच व्यक्तीस अनुज्ञेय आहे. काही विभागात/कार्यालयात प्रशासकीय कारणांसाठी, कार्यालयातील निरनिराळ्या उपशाखांतील कामाच्या कार्यभाराच्या आधारावर रोखपालांची एकापेक्षा जास्त पदे मंजूर करण्यात आलेली आहेत, असे शासनाच्या निदर्शनास आणून देण्यात आले आहे. ही विशेष प्रकरणे शासनाकडे संपूर्ण तपशीलासह पाठवण्यात यावीत आणि ती व्यवस्था पुढे चालू ठेवण्याकरिता विशिष्ट आदेश मिळवण्यात यावेत.

(पाच) सचिवालयीन विभागांतून सहायक रोखपाल आणि लेखा लिपिक म्हणून पदनिर्देशित केलेल्या व्यक्ती रोख रक्कम हाताळीत नाहीत, परंतु बिले तयार करणे, वेतन निश्चित करणे इत्यादींसारख्या, लेख्यांच्या बाबींशी संबंधित अशा कामाकडे लक्ष द्यावे लागत असल्यामुळे त्यांना विशेष वेतन देण्यात येते. मुंबई नागरी सेवा नियम ९(४९) अन्वये त्यांना मंजूर करण्यात आलेले अनुक्रमे दरमहा रु. २० आणि रु. १० हे विशेष वेतन चालू ठेवण्यात यावे. तथापि, ह्या व्यक्तींची पदनामे अनुक्रमे बिल लेखापाल व बिल लिपिक अशी तात्काळ बदलण्यात यावीत.

(सहा) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्र. पीएवाय-१०६१-पाच, दिनांक २८ नोव्हेंबर १९६२, याखालील विशेष वेतनाची मंजुरी, रोख रकमांसंबंधीचे काम करण्यास नियुक्त करण्यात आलेल्या व विशेष वेतन मंजूर करण्यात आले आहे अशा व्यक्तीच्या नावाने न चुकता देण्यात यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
सहायक सचिव, महाराष्ट्र शासन.

To

The Accountant-General, Maharashtra State, Bombay,

The Senior Deputy Accountant-General, Maharashtra State, Nagpur,

The Pay and Accounts Officer, Bombay,

The Resident Audit Officer, Bombay,

The Chief Auditor, Local Fund Accounts, Bombay,

The Secretary to the Governor,

The Private Secretary to Chief Minister,

The Personal Assistants of All Ministers and Deputy Ministers,

*The Secretary, Maharashtra Legislature Secretariat, Bombay,

*The Secretary, Maharashtra Public Service Commission, Bombay,

*The Registrar, High Court, Bombay,

*The Prothonotary and Senior Master, High Court, Bombay,

All Departments of Secretariat including Revenue Department, Accommodation,

All Heads of Departments/Offices under the various Departments of the Secretariat,

The Liaision Officer, Sachivalaya, Bombay,

All Branches in Finance Department.

*BY letter.

No. of 196

Copy forwarded for information and guidance to—

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

वरिष्ठ उपमहालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, नागपूर,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

प्रमुख लेखापरीक्षक, स्थानिक निधि लेखा, मुंबई,

राज्यपाल यांचे सचिव,

मुख्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,

सर्व मंत्री व उपमंत्री यांचे स्वीय सहायक,

*सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ, सचिवालय, मुंबई,

*सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,

*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मुंबई,

*प्रबंधक, मूळ न्यायशाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,

महसूल विभाग, निवास व्यवस्था, यासह सचिवालयाचे सर्व विभाग,

सचिवालयाच्या निरनिराळ्या विभागाखालील सर्व विभागप्रमुख/कार्यालयप्रमुख,

संपर्क अधिकारी, सचिवालय, मुंबई,

वित्त विभागाच्या सर्व शाखा,

यांस.

*पत्राने.

क्र. १९६

माहिती व मार्गदर्शन यांसाठी प्रत रवाना —

Form of Government Resolution

Subject.—......................

....

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

...............**Department,**

Resolution No............

Sachivalaya, Bombay..........

Read.—Government Resolution,...................Department
No..............,dated the...............................
Letter No............,dated the..........from.........

Resolution.—Sanction is accorded to the creation of the post of..................

2. The expenditure should be debited to...................

3. This resolution issues with the concurrence of the Finance Department on its un-official reference No...................., dated..................

OR

This resolution is issued under the powers delegated to the administrative Department under Government Resolution, Finance Department No........, dated..................

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

Under Secretary to the Government of Maharashtra,
..............Department.

To

1. ....

2. ....

शासन निर्णयाचा नमुना

विषय ....

....

महाराष्ट्र शासन

...........**विभाग**

शासन निर्णय क्रमांक ......

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

शासन निर्णय, ...विभाग, क्रमांक............
दिनांक..................१९ .
....यांचे
पत्र क्रमांक ...., दिनांक..................पहावे.

शासन निर्णय.—..................च्या पदाच्या निर्मितीस मंजुरी देण्यात येत आहे.

२. या कारणासाठी होणारा खर्च..................या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा.

३. हा शासन निर्णय वित्त विभागाच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ....
दिनांक ....अन्वये वित्त विभागाच्या सहमतीने काढण्यात येत आहे.

किंवा

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक ....दिनांक
..................याअन्वये प्रशासकीय विभागाला प्रदान केलेल्या शक्तींअन्वये हा शासन निर्णय काढण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,

...........**विभाग.**

१. ....

२. ....

Construction of 60 quarters for Class III Government servants on the land of B. No.17, Pune.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Buildings and Communications Department

Resolution No. HGS-2760/30458-K,
Sachivalaya, Bombay-32BR.,
13th April 1964

Letter No. PW-PD-16/19533, dated the 23rd December 1963, from the Superintending Engineer, Central Circle, Pune :—

"The main scheme of providing class III and IV Government servants quarters at Pune during the 2nd F. Y. P. has been approved by Government at an estimated cost of Rs. 30 lakhs. Out of the above the work of construction of class III quarters has been divided in six groups. A detailed statement showing therein the present position of each group is enclosed. It may be seen from the statement that even though the groups IV, V and VI were administratively approved and technically sanctioned, the construction work could not be started, because the land where these quarters were to be constructed was not made available to this Department.

3. Recently Government has approved type plans for construction of Residential Quarters based on pay groups. For accommodating the 3 groups of class III quarters, various sites were visited but no suitable site is available nearabout the city area. It has, therefore, been decided now to combine these three groups and to locate the 120, class III quarters in Bungalow No. 17, Queens Gardens, Pune. The Bungalow No. 17 is an old bungalow and it is desirable to dismantle the same in near future. An ideal colony can be set up on this plot. This plot is also nearer to plot No. 15, Queens Gardens, Pune, where some class III quarters are already constructed.

4. Accordingly detailed plans and estimates for construction of 120, class III Government servants quarters at Pune in B. No. 17 the latter amounting to Rs. 10,49,390 are prepared and submitted herewith for according administrative approval and technical sanction thereto at an early date.

पुणे येथे बंगला क्रमांक १७ च्या जमिनीवर
तृतीय श्रेणीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी
६० निवासगृहे बांधणे.

महाराष्ट्र शासन

इमारती व दळणवळण विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक एचजीएस२७६०/३०४५८-के,
सचिवालय, मुंबई ३२, बी. आर.
दिनांक १३ एप्रिल १९६४.

अधीक्षक अभियंता, मध्य मंडल, पुणे, यांचे क्रमांक पी डब्ल्यू-पीडी १६/१९५३३, दिनांक २३ डिसेंबर १९६३ चे पत्र.—

"द्वितीय पंचवार्षिक योजनेच्या काळात पुणे येथे तृतीय व चतुर्थ श्रेणीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी निवासगृहांची तरतूद करण्यासंबंधीच्या मुख्य योजनेस ३० लाख रुपयांच्या अंदाजित खर्चासह शासनाने मान्यता दिली आहे. यापैकी, तृतीय श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांच्या निवासगृहांचे बांधकाम सहा गटांत विभागण्यात आलेले आहे. प्रत्येक गटाची सध्याची स्थिती दर्शवणारे तपशीलवार विवरणपत्र सोबत जोडले आहे. या तपशीलवार विवरण-पत्रावरून असे दिसून येईल की, गट चार, पाच व सहा यांना प्रशासकीय मान्यता व तांत्रिक मंजुरी दिलेली असली तरीही, ज्या जमिनीवर ही निवासगृहे बांधावयाची होती ती जमीन या विभागाला उपलब्ध करून देण्यात न आल्यामुळे बांधकाम सुरू करता आले नाही.

३. अलीकडेच शासनाने वेतन गटावर आधारलेली निवासगृहे बांधण्यासाठी विशिष्ट नमुन्याचे नकाशे मान्य केले आहेत. तृतीय श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांच्या ३ गटांकरिता, निवास-गृहांच्या बांधकामासाठी बऱ्याच जागा बघितल्या. परंतु शहराच्या जवळपास कोणतीही योग्य जागा उपलब्ध नाही. म्हणून, हे तीन गट एकत्र करून, पुणे येथील क्वीन्स गार्डनमधील बंगला क्रमांक १७ येथे, तृतीय श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांची १२० निवासगृहे बांधण्याचे ठरवले आहे. बंगला क्रमांक १७ हा एक जुना बंगला असून निकटच्या भविष्यकाळात तो पाडून टाकणे इष्ट होईल. या जागेवर एक आदर्श वसाहत उभारता येईल. प्लॉट क्रमांक १५, क्वीन्स गार्डन, पुणे, याच्या जवळ सदरहू प्लॉट असून या ठिकाणी तृतीय श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांची काही निवासगृहे अगोदरच बांधून झाली आहेत.

४. तदनुसार, पुणे येथील बंगला क्रमांक १७ येथे, तृतीय श्रेणीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यां-साठी १२० निवासगृहे बांधण्यासंबंधीचे तपशीलवार नकाशे व १०,४९,३९० रुपयांचे अंदाज तयार करण्यात आले असून, त्यांना त्वरित प्रशासकीय मान्यता व तांत्रिक मंजुरी मिळावी म्हणून ते यासोबत सादर केले आहेत.

The estimate is based on the plan supplied by Government, *vide* Government Letter (B. & C.) No. HGS-6063-36056-K, dated 4th September 1963. In view of Government (B. & C.) Letter No. HGS-2760-12528-H, of 3rd April 1961, three storeyed structures have been adopted for this project. Various other provisions made in the project have been described in the sheet of General Description. The provision of Internal Roads and fencing is not made in this project since the quarters are located in a closed and fairly level compound. The Project is being routed through Government Architect for giving approval to the lay-out plan. The overall plinth area rate works out to Rs. 14.77 per sq. ft.

5. Early approval is requested."

Resolution.—Administrative approval is accorded to the work of "constructing 60 quarters for class III Government servants on the land of B. No. 17, Pune" at an estimated cost of Rs. 5,24,695 (Rupees five lakhs, twenty-four thousand, six hundred and ninety five only).

2. The expenditure involved should be debited to the head "103—Capital Outlay on Public Works—A-O. W. Civil Works (Non-Plan)" and met from the provision made for the work thereunder during the current financial year.

3. The work is permitted to be taken up immediately in relaxation of orders contained in Government Resolution, Finance Department, Confidential, No. ECC-1062/XXIV, dated the 21st November 1962.

4. This resolution issues with the concurrence of Finance Department, *vide* its un-official reference No. 5210-D/339/VIII/64, dated the 1st April 1964.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to Government.

शासकीय पत्र (इमारती व दळणवळण) क्रमांक एचजीएस-६०६३-३६०५६-के, दिनांक ४ सप्टेंबर १९६३ याअन्वये शासनाने पाठवलेल्या नकाशावर वरील अंदाज आधारलेला आहे. शासकीय पत्र (इमारती व दळणवळण) क्रमांक एचजीएस-२७६०-१२५२८-एच, दिनांक ३ एप्रिल १९६१ या अन्वये ह्या प्रकल्पासाठी तीन मजली इमारती बांधण्याचे ठरवले आहे. या प्रकल्पात केलेल्या इतर विविध तरतुदींचा तपशील सर्वसाधारण वर्णनाच्या विवरणपत्रात दिला आहे. ही निवासगृहे बंद व बऱ्याचशा सपाट जागेत बांधावयाची असल्यामुळे, अंतर्गत रस्ते व कुंपण यांच्यासाठी या प्रकल्पात तरतूद केलेली नाही. योजनेच्या आराखड्यास मंजुरी देण्यासाठी सदर प्रकल्प वास्तुशास्त्रज्ञ, महाराष्ट्र शासन, यांच्यामार्फत पाठवण्यात येत आहे. जोत्याच्या एकूण क्षेत्राचा दर, दर चौरस फुटास रु. १४.७७ इतका येतो.

५. मंजुरी त्वरित मिळावी ही विनंती."

शासन निर्णय.— "पुणे येथील बंगला क्रमांक १७ च्या जमिनीवर तृतीय श्रेणीच्या शासकीय कर्मचाऱ्यांसाठी ६० निवासगृहांच्या बांधकामाला, " ५,२४,६९५ रुपयांच्या (पाच लक्ष चोवीस हजार, सहाशे पंचाण्णव रुपये फक्त) अंदाजित खर्चाची प्रशासकीय मंजुरी देण्यात येत आहे.

२. यासंबंधी होणारा खर्च, "१०३-सरकारी बांधकामांवरील भांडवली खर्च—ए-ओ-डब्ल्यू नागरी बांधकामे (योजनेतर)" या शीर्षाखाली खर्ची टाकण्यात यावा व तो चालू वित्तीय वर्षात वरील शीर्षाखालील बांधकामांकरिता केलेल्या तरतुदींतून भागवण्यात यावा.

३. शासन निर्णय, वित्त विभाग, गोपनीय, क्रमांक इसीसी-१०६२-चोवीस, दिनांक २१ नोव्हेंबर १९६२ यातील आदेश शिथिल करून हे बांधकाम तातडीने हाती घेण्यास परवानगी देण्यात येत आहे.

४. वित्त विभागाचा अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ५२१०-डी/३३९/आठ/६४, दिनांक १ एप्रिल १९६४ अन्वये त्या विभागाच्या सहमतीने हा शासन निर्णय काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

To

The Finance Department (Br.VIII),

The Accountant-General, Bombay,

The Superintending Engineer, Central Circle, Pune,

The Electrical Engineer, Bombay,

The Executive Engineer, Pune Division, Pune,

The Executive Engineer, Pune Construction Division, Pune,

The Executive Engineer, Electrical Division, Pune,

The Personal Assistant to Minister (Buildings and Communications),

The Personal Assistant to Deputy Minister (Buildings and Communications).

No. of 1964.

Copy forwarded for information and guidance to—

वित्त विभाग, (शाखा-आठ),
महालेखापाल, मुंबई,
अधीक्षक अभियंता, मध्य मंडल, पुणे,
विद्युत अभियंता, मुंबई,
कार्यकारी अभियंता, पुणे विभाग, पुणे,
कार्यकारी अभियंता, पुणे बांधकाम विभाग, पुणे,
कार्यकारी अभियंता, विद्युत विभाग, पुणे,
इमारती व दळणवळण मंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,
इमारती व दळणवळण उपमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,

यांस.

क्र. १९६४.

माहिती व मार्गदर्शन यांसाठी प्रत रवाना—

Terms of service of State Government servants who take up military service during the present emergency.

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

General Administration Department

Resolution No. RTA-1063-V

Sachivalaya, Bombay, 5th October 1963.

Read.—Government Resolution, General Administration Department, No. RTA-1062-V, dated the 4th May 1963.

Resolution.—In Government Resolution, General Administration Department, No. RTA-1062-V, dated the 4th May 1963, the terms of service of temporary Government servants joining military service during the present emergency have been laid down. The question has arisen whether persons who are appointed purely as a stop-gap arrangement, pending filling up of the posts according to the normal procedure prescribed in the recruitment rule applicable to the particular posts, *e.g.*, through the Maharashtra Public Service Commission, could be treated as temporary Government servants for the purposes of the said Government Resolution. It has been decided that those persons who are appointed on a purely temporary basis as a stop-gap arrangement, till appointment to the posts is made according to the normal procedure prescribed for filling the posts, should not be treated as temporary Government servants for purposes of Government Resolution, General Administration Department, No. RTA-1062-V, dated the 4th May 1963, and should not be held eligible for the concessions sanctioned therein.

2. This Resolution issues with the concurrence of the Finance Department, *vide* un-official reference No. 13417/751/V, dated the 21st September 1963.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to Government.

सध्याच्या आणीबाणीच्या कालावधीत राज्य शासनाच्या ज्या कर्मचाऱ्यांनी सैनिकी सेवा स्वीकारलेली आहे त्यांच्या सेवेच्या शर्ती.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

शासन निर्णय क्रमांक आरटीए-१०६३-व्ही.

सचिवालय, मुंबई, ५ ऑक्टोबर १९६३.

शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. आरटीए-१०६२-व्ही, दिनांक ४ मे १९६३ पहावा.

शासन निर्णय.—शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. आरटीए-१०६२-व्ही दिनांक ४ मे १९६३ यात, सध्याच्या आणीबाणीच्या कालावधीत ज्या अस्थायी सरकारी कर्मचाऱ्यांनी सैनिकी सेवा स्वीकारली आहे अशा कर्मचाऱ्यांच्या सेवेच्या शर्ती नमूद केलेल्या आहेत. विशिष्ट पदांना लागू असलेल्या सेवा प्रवेश नियमात विहित केलेल्या सर्वसाधारण कार्यपद्धतीनुसार म्हणजेच महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगामार्फत पदे भरण्यात येईपर्यंत केवळ अंतरिम व्यवस्था म्हणून नियुक्त करण्यात आलेल्या कर्मचाऱ्यांना उपरोक्त शासन निर्णयाच्या प्रयोजनांकरिता अस्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजण्यात यावे किंवा काय असा प्रश्न उपस्थित झाला आहे. म्हणून असे ठरवण्यात आले आहे की, पदे भरण्यासाठी विहीत केलेल्या सर्वसाधारण कार्यपद्धतीनुसार, या पदांवर नेमणूक करण्यात येईपर्यंत, अंतरिम व्यवस्था म्हणून, तात्पुरत्या नियुक्त केलेल्या कर्मचाऱ्यांना शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. आरटीए-१०६२-व्ही, दिनांक ४ मे १९६३ च्या प्रयोजनांकरिता अस्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजण्यात येऊ नये आणि त्यामध्ये मंजूर केलेल्या सवलतीसाठी पात्र समजले जाऊ नये.

२. हा शासन निर्णय अनौपचारिक संदर्भ क्र. १३४१७/७५१/पाच, दिनांक २१ सप्टेंबर १९६३ यानुसार, वित्त विभागाच्या सहमतीने काढण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

To

The Secretary to the Governor,

The Private Secretary to the Chief Minister,

The Personal Assistants to All Ministers and Deputy Ministers,

*The Prothonotary and Senior Master, High Court, Bombay,

*The Registrar, High Court (Appellate Side), Bombay,

*The Secretary to the Government of India, Ministry of Home Affairs, New Delhi,

*The Secretary to the Government of India, Ministry of Defence, New Delhi,

All Heads of Departments and Heads of Offices under the several Departments of the Secretariat,

The Accountant-General, Maharashtra, Bombay,

All Departments of the Secretariat,

The Senior Deputy Accountant-General, Maharashtra, Nagpur,

The Pay and Accounts Officer, Bombay,

The Resident Audit Officer, Bombay,

The Finance Department.

*BY letter.

No. of 1963.

Copy forwarded for information and guidance to—

राज्यपाल यांचे सचिव,

मुख्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,

सर्व मंत्री व उपमंत्री यांचे स्वीय सहायक,

*प्रबंधक, मूळ न्यायशाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई,

*प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,

*सचिव, भारत सरकार, गृह मंत्रालय, नवी दिल्ली,

*सचिव, भारत सरकार, संरक्षण मंत्रालय, नवी दिल्ली,

सचिवालयाच्या निरनिराळ्या विभागांखालील सर्व विभागप्रमुख व कार्यालय प्रमुख,

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई,

सर्व सचिवालयीन विभाग,

वरिष्ठ उप-महालेखापाल, महाराष्ट्र, नागपूर,

अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई,

वित्त विभाग,

यांस.

*पत्राने

क्रमांक··············१९६३.

माहिती व मार्गदर्शन यांसाठी प्रत रवाना—

Form of Government Notification

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

..................Department.

Sachivalaya, Bombay, the..................

Notification

Subject.—

No.................In exercise of the powers conferred by Section........of the....................the Government of Maharashtra is pleased to prescribe/make/republish the following rules, namely :—

1. ....

2. ....

3. ....,etc.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

Secretary to the Government of Maharashtra,
................Department.

(To be published in Maharashtra Government Gazette, Part...... Section........and to be returned to..............Department with........copies.)

शासकीय अधिसूचनेचा नमुना

महाराष्ट्र शासन

...................विभाग

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

अधिसूचना

विषय.—

क्रमांक .... च्या कलम ...... अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन पुढील नियम विहित करीत आहे/करीत आहे/पुन्हा प्रसिद्ध करीत आहे :—

१. ....

२. ....

३. ....; इत्यादी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

सचिव, महाराष्ट्र शासन,
..............विभाग.

(महाराष्ट्र शासन राजपत्र, भाग ....; उपविभाग .... मध्ये प्रसिद्ध करावी आणि .... विभागाकडे .... प्रतींसह परत पाठवण्यात यावी.)

Notification

Urban Development and Public
Health Department
Sachivalaya, Bombay,
Dated the ....

The Central Provinces and Berar Letting of Houses and Rent Control Order, 1949.

No. BRA-1161/11563-E.—In exercise of the powers conferred by sub-clause (1) of clause 21-A of the Central Provinces and Berar Letting of Houses and Rent Control Order, 1949, the Government of Maharashtra hereby invests Shri............., Deputy Collector, ...with the appellate powers of a Collector under clause 21 of that order.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Under Secretary to the Government of Maharashtra.

Copy forwarded to the Manager, G. C. Press, with a request to print and publish the notification in Part IV-B of the "Maharashtra Government Gazette" and to return with twenty printed copies.

(Sd.)
Under Secretary to the Government of Maharashtra,
Urban Development and Public Health Department.

अधिसूचना

नगरविकास व आरोग्य विभाग,
सचिवालय, मुंबई.
दिनांक ....

मध्यप्रांत व वऱ्हाड घरे भाड्याने देणे व भाडे नियंत्रण आदेश, १९४९

क्रमांक बीआरए-११६१-११५६३-इ.—मध्यप्रांत व वऱ्हाड घरे भाड्याने देणे व भाडे नियंत्रण आदेश, १९४९, याच्या खंड २१-अ च्या उपखंड (१) अन्वये प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तींचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, याद्वारे श्री. .... उप-जिल्हाधिकारी, ..., यांजकडे त्या आदेशाच्या खंड २१ खालील जिल्हाधिकाऱ्याच्या अपिलीय शक्ती निहित करीत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

व्यवस्थापक, शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय यांच्याकडे याची एक प्रत पाठवण्यात येत असून महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्राच्या भाग चार-ब मध्ये ही अधिसूचना मुद्रित करून प्रसिद्ध करावी आणि ती तिच्या वीस मुद्रित प्रतींसह या विभागास परत पाठवण्यात यावी अशी त्यांना विनंती आहे.

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
नगरविकास व आरोग्य विभाग.

एच ४२०८-१६अ

DRAFT NOTIFICATION

CO-OPERATION AND RURAL DEVELOPMENT DEPARMTENT

Sachivalaya, Bombay-32, 22nd March 1962

MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961

No. ZPR-5361/7511-R-II.—The following draft of rules which the Government of Maharashtra proposes to make in exercise of the powers conferred by clauses (v) and (vi) of sub-section (2) of section 274 of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 (Mah. V of 1962), and of all other powers enabling it in that behalf, is hereby published as required by sub-section (3) of the said section 274 for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft will be taken into consideration by the Government of Maharashtra on the expiry of fourteen days from the date of publication of this notification.

2. Any objections or suggestions which may be received by the Secretary to the Government of Maharashtra in the Co-operation and Rural Development Department, from any person with respect to the said draft before the expiry of the aforesaid period will be considered by Government.

Draft Rules

1. *Short title.*—These rules may be called the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis (Provisions Relating to Requisitioning) Rules, 1962.

2. *Definition.*—In these rules, "section" means a section of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 (Mah. V of 1962).

3. *Manner of serving order of requisitioning of premises, vehicles, vessels and animals.*—An order of requisitioning under section 19 shall be served :—

(*a*) Where a person to whom such order is addressed is a corporation or firm, in the manner provided for the service of summons in rule 2 of Order XXIX or Rule 3 of Order XXX, as the case may be, in the First Schedule to the Code of Civil Procedure, 1908 (Act V of 1908); and

अधिसूचनेचा मसुदा

सहकार व ग्रामविकास विभाग

सचिवालय, मुंबई-३२, दिनांक २२ मार्च १९६२.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१

क्रमांक झेडपीआर-५३६१/७५११-आर-दोन.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५) याचे कलम २७४, पोट-कलम (२), खंड (पाच) व (सहा) अन्वये महाराष्ट्र शासनास प्रदान करण्यात आलेल्या आणि याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व शक्तींचा वापर करून महाराष्ट्र शासनाने जे नियम करण्याचे योजिले आहे त्या नियमांचा पुढील मसुदा, उक्त कलम २७४, पोट-कलम (३) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे, त्यामुळे परिणाम होण्याचा संभव असलेल्या सर्व लोकांच्या माहितीसाठी प्रसिद्ध करण्यात येत आहे आणि याद्वारे अशी सूचना देण्यात येत आहे की, ही अधिसूचना प्रसिद्ध झाल्याच्या तारखेपासून चौदा दिवसांची मुदत संपल्यानंतर, महाराष्ट्र शासन उक्त मसुद्याचा विचार करील.

२. उक्त मसुद्यासंबंधी कोणत्याही व्यक्तीकडून ज्या कोणत्याही हरकती किंवा सूचना महाराष्ट्र शासनाचे, सहकार व ग्रामविकास विभागाचे सचिव यांच्याकडे उपरोक्त मुदत संपण्यापूर्वी येतील त्यांवर शासन विचार करील.

नियमांचा मसुदा

१. **संक्षिप्त नाव.**—ह्या नियमांस महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अधिग्रहण करण्यासंबंधीच्या तरतुदी) नियम, १९६२ असे म्हणावे.

२. **व्याख्या.**—ह्या नियमांत, "कलम" म्हणजे महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५) याचे कलम.

३. **जागा, वाहने, जलयाने व जनावरे यांचे अधिग्रहण करण्यासंबंधीचा आदेश बजावण्याची रीत.**—कलम १९ अन्वये अधिग्रहण करण्यासंबंधीचा आदेश पुढील रीतीने बजावण्यात आला पाहिजे :—

(अ) असा आदेश ज्या इसमास उद्देशून काढण्यात आला असेल तो इसम महामंडळ किंवा पेढी असेल त्याबाबतीत, दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (सन १९०८ चा अधिनियम ५) च्या पहिल्या अनुसूचीतील आदेश एकोणतीसचा नियम २ किंवा यथास्थिति आदेश तीसचा नियम ३ यात समन्स बजावण्यासाठी ज्या रीतीची तरतूद केली असेल त्या रीतीने ; आणि

(*b*) Where the person to whom such order is addressed is an individual—

(i) Personally by delivering or tendering the order, or

(ii) by registered post, or

(iii) if a person cannot be found, by leaving an authentic copy of the order with any adult member of his family, or by affixing such copy to some conspicuous part of the premises in which he is known to have last resided or carried on business, or personally worked for gain.

4. *Time for application for reference to arbitration under section 20.*—The time within which any person interested who is aggrieved by the amount of compensation determined under sub-section (1) of section 20 or within which the owner of a vehicle, vessel or animal, who is aggrieved by the amount of compensation determined under sub-section (2) of that section, may make an application for referring the matter to an arbitrator, shall be fourteen days from date of determination of the amount of such compensation or where the amount of such compensation has been determined in the absence of the person interested or, as the case may be, the owner, fourteen days from the date on which the intimation of such determination is sent to that person or the owner.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Secretary to Government.

(ब) असा आदेश एखाद्या व्यक्तीच्या नावे काढला असेल तर त्याबाबतीत,—

(१) असा आदेश व्यक्तिश: त्याच्या स्वाधीन करून किंवा त्यास देऊन, किंवा

(२) डाक नोंदणीद्वारा पाठवून, किंवा

(३) जर असा इसम सापडत नसेल तर, अशा आदेशाची एक अधिकृत प्रत त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही प्रौढ व्यक्तीस देऊन किंवा ज्या जागेत तो शेवटी राहात असल्याचे किंवा धंदा करीत असल्याचे, किंवा लाभासाठी जातीने काम करीत असल्याचे माहीत असेल, त्या जागेच्या एखाद्या ठळक भागी त्या आदेशाची एक प्रत चिकटवून.

४. **कलम २० अन्वये बाब निर्णयासाठी लवादाकडे सोपवण्याकरिता अर्ज करण्याची मुदत.**—कलम २०, पोट-कलम (१) अन्वये ठरवण्यात आलेल्या नुकसानभरपाईच्या रकमेमुळे आपले नुकसान झाले आहे असे समजणाऱ्या कोणत्याही हितसंबंधित इसमास किंवा त्या कलमाच्या पोट-कलम (२) अन्वये ठरवण्यात आलेल्या नुकसानभरपाईच्या रकमेमुळे आपले नुकसान झाले आहे असे समजणाऱ्या अशा वाहनाच्या, जलयानाच्या किंवा जनावराच्या मालकास, ती बाब निर्णयासाठी लवादाकडे सोपवण्याकरिता ज्या मुदतीत अर्ज करता येईल ती मुदत, ज्या तारखेस अशा नुकसानभरपाईची रक्कम ठरवण्यात आली असेल त्या तारखेपासून चौदा दिवसांची किंवा अशा नुकसानभरपाईची रक्कम हितसंबंधित इसमाच्या किंवा यथास्थिती मालकाच्या अनुपस्थितीत ठरवण्यात आली असेल तर, अशी रक्कम ठरवल्याबद्दल त्या इसमास किंवा मालकास ज्या तारखेस सूचना पाठवली असेल त्या तारखेपासून चौदा दिवसांची असेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानसार व नावाने,

(सही)

शासन सचिव.

NOTIFICATION

CO-OPERATION AND RURAL DEVELOPMENT DEPARTMENT

Sachivalaya, Bombay, 16th April 1962

MAHARASHTRA ZILLA PARISHADS AND PANCHAYAT SAMITIS ACT, 1961

No. ZPR-5361/7511-R-II.— In exercise of the powers conferred by clauses (v) and (vi) of sub-section (2) of section 274 of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 (Mah. V of 1962), read with sub-section (2) of section 19 and section 20, and of all other powers enabling it in that behalf and in supersession of all previous rules made in this behalf and continued in force by clause (h) of paragraph 2 of the Eleventh Schedule to the said Act, the Government of Maharashtra hereby makes the following Rules, the same having been previously published as required by sub-section (3) of the said section 274, namely :

1. *Short title.*— These rules may be called the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis (Provisions Relating to Requisitioning) Rules, 1962.

2. *Definition.*— In these rules, "section" means a section of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 (Mah. V of 1962).

3. *Manner of serving order of requisitioning of premises, vehicles, vessels and animals.*— An order of requisitioning under section 19 shall be served—

(*a*) Where a person to whom such order is addressed is a corporation or firm, in the manner provided for the service of summons in Rule, 2 of Order XXIX or Rule 3 of Order XXX, as the case may be, in the First Schedule to Code of Civil Procedure, 1908 (Act V of 1908); and

(*b*) Where the person to whom such order is addressed is an individual—

(i) Personally by delivering or tendering the order, or

(ii) by registered post, or

अधिसूचना

सहकार व ग्रामविकास विभाग

सचिवालय, मुंबई, दिनांक १६ एप्रिल १९६२.

महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१

क्रमांक झेडपीआर-५३६१/७५११-आर. दोन.—महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५) याचे कलम २७४, पोट-कलम (२), खंड (पाच) व (सहा) आणि कलम १९ चे पोट-कलम (२) व कलम २० अन्वये महाराष्ट्र शासनास प्रदान करण्यात आलेल्या शक्तीच्या आणि त्याबाबतीत त्यास समर्थ करणाऱ्या इतर सर्व शक्तींचा वापर करून आणि ह्या बाबतीत करण्यात आलेले व उक्त अधिनियमाच्या अकराव्या अनुसूचीच्या परिच्छेद २ च्या खंड (ह) अन्वये अंमलात असण्याचे चालू ठेवलेले पूर्वीचे सर्व नियम रद्द करून, महाराष्ट्र शासन याद्वारे पुढील नियम करीत आहे. हे नियम उक्त कलम २७४ च्या पोट-कलम (३) अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे आगाऊ प्रसिद्ध करण्यात आले होते :—

१. **संक्षिप्त नाव.**—ह्या नियमांस महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या (अधिग्रहण करण्यासंबंधीच्या तरतुदी) नियम, १९६२ असे म्हणावे.

२. **व्याख्या.**—ह्या नियमांत, "कलम" म्हणजे, महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ (सन १९६२ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ५) याचे कलम.

३. **जागा, वाहने, जलयाने व जनावरे यांचे अधिग्रहण करण्यासंबंधीचा आदेश बजावण्याची रीत.**—कलम १९ अन्वये अधिग्रहण करण्यासंबंधीचा आदेश पुढील रीतीने बजावण्यात आला पाहिजे :—

(अ) असा आदेश ज्या इसमास उद्देशून काढण्यात आला असेल तो इसम महामंडळ किंवा पेढी असेल त्याबाबतीत, त्या दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ (सन १९०८ चा अधिनियम ५) च्या पहिल्या अनुसूचीतील आदेश २९ चा नियम २ किंवा यथास्थिति आदेश ३० चा नियम ३ यात, समन्स बजावण्यासाठी ज्या रीतीची तरतूद केली असेल त्या रीतीने; आणि

(ब) असा आदेश एखाद्या व्यक्तीच्या नावे काढला असेल, तर त्याबाबतीत—

(१) असा आदेश व्यक्तिशः त्याच्या स्वाधीन करून किंवा त्यास देऊन, किंवा

(२) डाक नोंदणीद्वारा पाठवून, किंवा

(iii) if a person cannot be found, by leaving an authentic copy of the order with any adult member of his family, or by affixing such copy to some conspicuous part of the premises in which he is known to have last resided or carried on business or personally worked for gain.

4. *Time for application for reference to arbitration under section 20.*—The time within which any person interested who is aggrieved by the amount of compensation determined under sub-section (1) of section 20 or within which the owner of a vehicle, vessel or animal, who is aggrieved by the amount of compensation determined under sub-section (2) of that section, may make an application for referring the matter to an arbitrator, shall be, fourteen days from date of determination of the amount of such compensation or where the amount of such compensation has been determined in the absence of the person interested or, as the case may be, the owner, fourteen days from the date on which the intimation of such determination is sent to that person or the owner.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
Secretary to Government.

(३) जर असा इसम सापडत नसेल तर, अशा आदेशाची एक अधिकृत प्रत त्याच्या कुटुंबातील कोणत्याही प्रौढ व्यक्तीस देऊन किंवा ज्या जागेत तो शेवटी राहत असल्याचे किंवा धंदा करीत असल्याचे, किंवा लाभासाठी जातीने काम करीत असल्याचे माहीत असेल, त्या जागेच्या एखाद्या ठळक भागी त्या आदेशाची एक प्रत चिकटवून.

४. **कलम २० अन्वये बाब निर्णयासाठी लवादाकडे सोपवण्याकरिता अर्ज करण्याची मुदत.**—कलम २०, पोट-कलम (१) अन्वये ठरवण्यात आलेल्या नुकसानभरपाईच्या रकमेमुळे आपले नुकसान झाले आहे असे समजणाऱ्या कोणत्याही हितसंबंधित इसमास किंवा त्या कलमाच्या पोट-कलम (२) अन्वये ठरवण्यात आलेल्या नुकसानभरपाईच्या रकमेमुळे आपले नुकसान झाले आहे असे समजणाऱ्या अशा वाहनाच्या, जलयानाच्या किंवा जनावराच्या मालकास, ती बाब निर्णयासाठी लवादाकडे सोपवण्याकरिता ज्या मुदतीत अर्ज करता येईल ती मुदत, ज्या तारखेस अशा नुकसानभरपाईची रक्कम ठरवण्यात आली असेल त्या तारखेपासून चौदा दिवसांची किंवा, अशा नुकसानभरपाईची रक्कम हितसंबंधित इसमाच्या किंवा यथास्थिति मालकाच्या अनुपस्थितीत ठरवण्यात आली असेल तर अशी रक्कम ठरवल्याबद्दल त्या इसमास किंवा मालकास ज्या तारखेस सूचना पाठवण्यात आली असेल त्या तारखेपासून चौदा दिवसांची असेल.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
शासन सचिव.

Form of Endorsement (I)

No ....
G. A. D.
Dated the ....

Subject.—Rural Broadcasting Section
Manufacture of Community Radio Receivers departmentally.

Memorandum

The Undersigned Presents Compliments to the Engineer, R. B. S, Bombay and w. r. to Govt. Resolution G. A. D. No.......................... dated the .... is directed to state that the supplementary demand of Rs. ....voted by the Assembly and placed at his disposal under Govt. letter, G. A. D. No. .... dated the..............is for recoupment of the advance of Rs. ....from the C. F. sanctioned under Govt. Memo, F. D. No. ...., dated the ....and for the provision for the remaining period of the current year.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)
U. S. to Govt. G. A. D.

Endorsement

To

The Engineer-in-Charge,
R. B. S., Eros Theatre Building,
Bombay-400 001.

Copy forwarded for information to—
The A. G., Maharashtra, Bombay
The P. and A. O., Bombay
The R. A. O., Bombay
The F. D.

पृष्ठांकनाचा नमुना (एक)

क्रमांक ....
सामान्य प्रशासन विभाग.
दि. ....

विषय.—ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग विभागाद्वारे सामूहिक रेडिओ तयार करणे

ज्ञापन

अभियंता ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग, मुंबई, यांना शासन निर्णय क्र. . . दिनांक . . . . च्या संदर्भात असे कळवण्याचा मला आदेश आहे की, विधानसभेने मान्यता दिलेली आणि शासकीय पत्र, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. .... यानुसार त्याजकडे सोपविलेली .... रु. ची पूरक मागणीची रक्कम, ही शासकीय ज्ञापन, वित्त विभाग, क्र. .... यानुसार आकस्मिकता निधीतून मंजूर करण्यात आलेल्या आगाऊ रकमेची भरपाई करण्यासाठी व चालू वर्षाच्या राहिलेल्या कालावधीतील खर्चाची तरतूद करण्यासाठी दिलेली आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

पृष्ठांकन

प्रभारी अभियंता,
ग्रामीण ध्वनिक्षेपण उपविभाग,
इरॉस चित्रपटगृहाची इमारत,
मुंबई १,

यांस;

माहितीसाठी प्रत रवाना :—

महालेखापाल महाराष्ट्र, मुंबई
अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई
वित्त विभाग.

Form of Endorsement (II)

Below (copy of) .... from ....

dated ....(and its accompaniments) regarding ....

No. ....of

Office of the Director of ....

Maharashtra State,

Date ....

Forwarded with compliments/forwarded for information/necessary action/remarks or disposal to ....

for Director of..................

पृष्ठांकनाचा नमुना (दोन)

सोबत .... यांच्या .... यासंबंधीच्या दिनांक ....

च्या .... ची प्रत (व त्याची सहपत्रे).

क्रमांक ....

...... संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, यांचे कार्यालय,

दिनांक ....

खालील अधिकाऱ्यांकडे माहितीसाठी / आवश्यक कार्यवाहीसाठी / अभिप्रायासाठी अथवा निकालात काढण्यासाठी पाठवण्यात येत आहे.

..... संचालक यांच्याकरिता.

Form of Demi-Official Letter

(This form should be used when a draft is put up by the office; where a demi-official letter is dictated by an officer, if this form is not found convenient, such form as is found suitable, may be used by him)

....

....................Secretary

D. O. No. ....
..............Department,
Sachivalaya, Bombay,
Date ....

Subject.—

Reference.—

Dear Shri

1. ....

2. ....

Yours sincerely,

Shri ....

...................., Secretary to Government,

....................Department,

Sachivalay, Bombay

Director/Commissioner/Collector of ....

....

....

अर्ध-शासकीय पत्राचा नमुना

(कार्यालयाकडून मसुदा प्रस्तुत करण्यात येतो तेव्हा ह्या नमुन्याचा उपयोग करावा; जेव्हा अधिकाऱ्याकडून अर्ध-शासकीय पत्राचे श्रुतलेखन देण्यात येते तेव्हा हा नमुना सोयिस्कर वाटत नसेल तर, योग्य वाटेल त्या नमुन्याचा त्यांनी उपयोग करावा.)

....

......................सचिव.

अर्ध-शासकीय पत्र क्र. ....

......................विभाग,

सचिवालय, मुंबई,

दिनांक ....

विषय.—

संदर्भ.—

प्रिय श्री.

१. ....

२. ....

आपला स्नेहांकित,

श्री. ....

...............शासन सचिव,

.................विभाग,

सचिवालय, मुंबई.

संचालक / आयुक्त / जिल्हाधिकारी, ...

....

....

....

Deputy Secretary to Government

D. O. No. ....
Rural Development Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032.

Date ....

Dear Shri ....

Please refer to your letter No. ....dated the........, regarding translation of material for Marathi version of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Manual.

In the circumstances stated by you arrangements may kindly be made to send the translated material to this Department by the end of ....at the latest. I would like to bring to your kind notice that Government is very keen to publish the Marathi version of Manual as early as possible. The English edition of the Manual is already under printing and copies thereof are expected to be ready for distribution by the end of................. It should be possible for us to publish the Marathi version thereof immediately thereafter. In fact we would have liked to publish the Marathi version first as there is a great demand for the same.

I would, therefore, request you to accept back the material returned by you and arrange for its translation as early as possible. We expect the translated material from you by the end of..........

The material is again sent herewith.

With regards,

Yours ....,

(Sd.)

Shri ....
Director of Languages,
Maharashtra State,
Sachivalaya, BOMBAY

. . . .

उपसचिव,
महाराष्ट्र शासन.

अर्ध-शासकीय पत्र क्र. . . . .
ग्रामविकास विभाग, सचिवालय, मुंबई ३२
दिनांक . . . .

प्रिय श्री. . . . .

कृपया महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा आणि पंचायत समित्या नियमपुस्तिकेचा मराठीत अनुवाद करण्यासंबंधीचे आपले दिनांक . . . . चे पत्र क्रमांक . . . . पहावे.

आपण निवेदन केलेली परिस्थिती विचारात घेता, सदरहू नियमपुस्तिकेचा अनुवाद उशिरात उशिरा . . . . पर्यंत या विभागाकडे पाठवण्याची व्यवस्था करावी. ही नियमपुस्तिका शक्य तितक्या लवकर मराठीत प्रसिद्ध व्हावी अशी शासनाची तीव्र इच्छा आहे हे मी आपल्या निदर्शनास आणू इच्छितो. या नियमपुस्तिकेच्या इंग्रजी आवृत्तीचे मुद्रण चालू असून . . . . . . च्या अखेरीस त्याच्या प्रती वितरणासाठी तयार होतील अशी अपेक्षा आहे. वस्तुत: मराठी पुस्तकास मोठ्या प्रमाणात मागणी असल्यामुळे ही आवृत्ती अगोदरच प्रसिद्ध करणे अधिक योग्य झाले असते. परंतु ते शक्य नसल्यामुळे ती आवृत्ती इंग्रजीनंतर ताबडतोब निघावी, अशी अपेक्षा केल्यास वावगे होणार नाही.

म्हणून, आपण परत पाठवलेले साहित्य पुन्हा स्वीकारावे आणि शक्य तितक्या लवकर त्याचा अनुवाद करण्यासंबंधी व्यवस्था करावी, अशी मी आपणास पुन्हा विनंती करीत आहे. . . . . च्या अखेरपर्यंत अनुवादित साहित्य आपणाकडून मिळेल अशी अपेक्षा आहे.

अनुवादाचे साहित्य मी पुन्हा परत पाठवत आहे.

आपला स्नेहांकित,

(सही)

श्री. . . . .
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य,
सचिवालय, मुंबई.

Form of Un-official Reference

Director, Government Printing
and Stationery, A Branch.

S. No. ....

Please see the Industries and Labour Department u. o. r., dated the.. at pre-page regarding ....
....

2. The information called for by the Industries and Labour Department is as under :—

....

....

....

....

The relevant files are put up below.

3. These papers may now be submitted un-officially to the Industries and Labour Department.

(Id.)

(Sd.)

D. G. P. S.

U. o. r. to the Industries and Labour Department, dated the....
....

अनौपचारिक संदर्भाचा नमुना

संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री, अ शाखा

अनुक्रमांक ....

मागील पानावरील, उद्योग व कामगार विभागाचा .... या विषयासंबंधीचा दिनांक .... रोजीचा अनौपचारिक संदर्भ पहावा.

२. उद्योग व कामगार विभागाने मागवलेली माहिती खालीलप्रमाणे आहे :—

....

....

....

....

संबंधित फायली सोबत प्रस्तुत केल्या आहेत.

३. ही कागदपत्रे आता उद्योग व कामगार विभागाकडे अनौपचारिकरीत्या सादर करण्यात यावीत.

(आद्याक्षरी)

(सही)

संचालक, शासकीय मुद्रण व लेखनसामग्री.

उद्योग व कामगार विभागाकडे अनौपचारिक संदर्भ दिनांक ....

ORDER

No. ....
Rural Development Department,
Sachivalaya, Bombay, ...

WHEREAS, a dispute regarding the validity of the election of Shri ....as the Chairman of the Panchayat Samiti, ..., District ...., held on ....was challenged before the Commissioner, ...Division, by Sarvashri .... and .... ;

AND WHEREAS, by his Order No. ...., dated the .... , the Commissioner, ...Division, declared the election to be invalid for the reasons stated in his order and set it aside under section 68/A of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961 ;

AND WHEREAS, being aggrieved by the decision of the Commissioner, ... Division, Shri ....filed an appeal against the said decision to the State Government ;

AND WHEREAS, the said Appeal was heard by Government on ....when Appellant Shri .... and Respondent Shri..................remained present ; but Respondents, Shri .... and Shri .... remained absent though served ;

AND WHEREAS, after hearing the parties, Government is satisfied that the Commissioner,.............Division, wrongly invoked section 62 of the Maharashtra Zilla Parishads and Panchayat Samitis Act, 1961, for setting aside the said election ; and that the nomination paper of Shri ....was rightly rejected by the Returning Officer as he had ceased to be a sarpanch as a no confidence motion had been passed against him by the Village Panchayat, ..., on .... ;

Now, therefore, the Government is pleased to set aside the order No. ...., dated the .... passed by the Commissioner, ... Division, ..., and to hold that Shri ....has been validly elected.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

(Sd.)

Secretary to Government.

आदेश

क्रमांक ....
ग्रामविकास विभाग,
सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....

ज्याअर्थी, ... जिल्ह्यातील .... पंचायत समितीचे सभापती म्हणून दिनांक .... रोजी झालेल्या श्री. .... यांच्या निवडणुकीच्या वैधतेसंबंधी हरकत घेऊन सर्वश्री .... व .... यांनी .... विभागाच्या आयुक्तांपुढे विवाद उपस्थित केला होता;

आणि ज्याअर्थी, ... विभागाचे आयुक्त यांनी आपला आदेश क्रमांक .... दिनांक .... याद्वारे त्या आदेशात नमूद केलेल्या कारणांसाठी निवडणूक अवैध असल्याचे जाहीर केले आणि महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ याच्या कलम ६८-अ अन्वये ती निवडणूक रद्द ठरवली ;

आणि ज्याअर्थी, आयुक्त, ... विभाग यांच्या निर्णयामुळे आपले नुकसान झाले आहे असे समजणाऱ्या श्री. .... यांनी उक्त निर्णयाविरुद्ध राज्य शासनाकडे अपील केले ;

आणि ज्याअर्थी, दिनांक .... रोजी उक्त अपिलाची शासनासमोर सुनावणी झाली त्यावेळी अपील करणारे श्री. .... आणि प्रतिवादी श्री. .... हे उपस्थित होते; परंतु सूचना देऊनही प्रतिवादी श्री. .... व श्री. .... हे अनुपस्थित राहिले ;

आणि ज्याअर्थी, पक्षकारांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यावर, आयुक्त .... विभाग यांनी उक्त निवडणूक रद्द ठरविण्यासाठी महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा व पंचायत समित्या अधिनियम, १९६१ याच्या कलम ६२ चा वापर चुकीने केल्याबद्दल, आणि श्री. .... यांच्याविरुद्ध .... ग्रामपंचायतीने दिनांक ...... रोजी अविश्वासाचा ठराव संमत केला असल्यामुळे, ते सरपंच म्हणून न राहिल्यामुळे निवडणूक अधिकाऱ्याने त्यांचे नामनिर्देशनपत्र योग्यरीत्या फेटाळले असल्याबद्दल, शासनाची खात्री झाली आहे ;

त्याअर्थी, शासन आता, ... विभागाच्या आयुक्तानी दिलेला आदेश क्रमांक .... दिनांक .... रद्द ठरवत आहे व श्री. .... हे वैधरीत्या निवडून आले आहेत असा निर्णय देत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(सही)

शासन सचिव.

To

The Commissioner, ... Division, ...,

The Chief Executive Officer, Zilla Parishad, ...,

The Collector, ...,

The Block Development Officer, Panchayat Samiti,..................,
District ....,

Shri ...., Chairman, Panchayat Samiti ....,
District ... .,

Shri .... of ...., Post ....,
Taluka and District ....,

Shri ...., Resident of ...., Taluka and
District ....,

Shri ...., Resident of ...., Taluka and
District ....

आयुक्त, ... विभाग, ...,

मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद ....,

जिल्हाधिकारी, ...,

गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती .... जिल्हा ....,

श्री. .... सभापती, पंचायत समिती ...., जिल्हा ......

श्री. .... मु. .... पो. ....

तालुका .... जिल्हा ....,

श्री. .... मु. .... तालुका .... जिल्हा ....,

श्री. .... मु. .... तालुका .... जिल्हा ....,

यांस.

Form of Office Order

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA,

......................Department.

Sachivalaya, Bombay, ...

Office Order

Subject.— Modification in the list of subjects dealt with by Branches.

No. ....The Secretary has approved the following distribution of subjects dealt with by Branches :—

By order,

Under Secretary to the Government of Maharashtra,

.....................Department.

कार्यालयीन आदेशाचा नमुना

महाराष्ट्र शासन

...............विभाग

सचिवालय, मुंबई, दिनांक ....,......

कार्यालयीन आदेश

विषय.—शाखांशी संबंधित विषयसूचीत फेरबदल.

क्र. ....सचिवांनी पुढील विषयांचे शाखांतर्गत पुनर्वाटप करण्यास मान्यता दिलेली आहे :—

आदेशानुसार,

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,

...............विभाग.

No.
General Administration Department,
Sachivalaya, Bombay-400 032, BR.
Dated ....

Office Order

Consequent on the abolition of certain posts in the Passport Branch, with effect from.................... following postings, transfers, etc., are hereby ordered :—

Shri .... Superintendent, Passport Office, is transferred to 'B' Branch.

On relief Shri....................... Officiating Superintendent, 'B' Branch, is reverted as Assistant in the same branch.

Shri .... G. D. C., Passport Office, is transferred to 'A' Branch.

Shri .... G. D. C., Passport Office, is transferred to O & M. Branch.

The services of the following General Duty Clerks (Employment Exchange) are terminated with effect from..................A. N.

Kum. ....(O. & M.)
Shri. ....('A' Branch)
Kum. ....(Registry)

By order,

(Sd.)
Under Secretary to the Government of Maharashtra,
General Administration Department.

To

The Persons concerned.
The Superintendent 'A', 'B', O. & M., Passport Office.
The Senior Assistant Registry.
The Cash Branch.
The Select file.

क्र. . . . .
सामान्य प्रशासन विभाग,
सचिवालय, मुंबई-३२. बी आर.
दिनांक . . . .

कार्यालयीन आदेश

दिनांक . . . . पासून पारपत्र शाखेतील काही पदे नाहीशी करण्यात आल्यामुळे याद्वारे खालीलप्रमाणे पद-नियुक्ती, बदल्या इत्यादींसंबंधी आदेश देण्यात येत आहे :—

श्री. . . . ., अधीक्षक, पारपत्र कार्यालय, यांची "ब" शाखेत बदली करण्यात येत आहे.

श्री. . . . ., स्थानापन्न अधीक्षक, "ब" शाखा, यांस कार्यमुक्त झाल्यावर, त्याच शाखेत सहायक म्हणून प्रत्यावर्तित करण्यात येत आहे.

श्री. . . . ., सर्वसाधारण कार्य लिपिक, पारपत्र कार्यालय, यांची "अ" शाखेत बदली करण्यात येत आहे.

श्री. . . . ., सर्वसाधारण कार्य लिपिक, पारपत्र शाखा, यांची रचना व कार्यपद्धती शाखेत बदली करण्यात येत आहे.

खालील सर्वसाधारण कार्य लिपिक (सेवायोजन कार्यालय) यांची सेवा दिनांक . . . . पासून, मध्यान्हानंतर समाप्त करण्यात येत आहे.

कु. (रचना व कार्यपद्धती)
श्री. ("अ" शाखा)
कु. (नोंदणी शाखा)

आदेशानुसार,

(सही)
अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन,
सामान्य प्रशासन विभाग.

संबंधित व्यक्ती,
अधीक्षक "अ", "ब", रचना व कार्यपद्धती, पारपत्र कार्यालय,
वरिष्ठ सहायक, नोंदणी शाखा,
रोख शाखा,
निवड फाईल,

यांस.

Form of Certificate

No.
Office of the
Director of ....
Maharashtra State,
Place .... Date ......

Certificate

This is to certify that Shri ....

worked in this office as a ....

from .... to ....

Director of ....

Maharashtra State, ...

प्रमाणपत्राचा नमुना

क्रमांक ....

.... संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, यांचे कार्यालय,

ठिकाण .... दिनांक ......

प्रमाणपत्र

प्रमाणित करण्यात येत आहे की, श्री. .... यांनी

.... या पदावर दिनांक .... पासून

.... पर्यंत या कार्यालयात काम केले.

.... संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, ...

GOVERNMENT OF MAHARASHTRA

Director of Publicity, Sachivalaya, Bombay-400 032.

PRESS RELEASE

P-380

Chaitra 11, 1888 }
April 1, 1966 } 1.00 p.m.

DISTRICT SOLDIERS', SAILORS' AND AIRMEN'S BOARDS IN MAHARASHTRA DECLARED AS STATE GOVERNMENT OFFICES

The Government has declared all the 18 existing District Soldiers', Sailors' and Airmen's Boards in Maharashtra, functioning at Bombay, Pune, Satara, Sangli, Kolaba, Ratnagiri, Kolhapur, Nagpur, Ahmednagar, Jalgaon, Sholapur, Aurangabad, Akola, Dhulia. Nasik, Buldhana, Amravati and Yavatmal, as permanent State Government offices and their employees as State Government servants. The staff of the Boards other than Secretaries will, however, continue to draw pay and allowances at the same rates as admissible to them at present. In the case of Secretaries, revised pay scales have been fixed and they will draw their pay accordingly. The dearness allowance and other allowances will be granted to them at the rates admissible to the State Government servants of their status. The Secretaries falling in the category of Grade I will be treated as Gazetted Officers of class II status.

महाराष्ट्र शासन

प्रसिद्धि संचालक, सचिवालय, मुंबई-३२.

प्रसिद्धिपत्रक

पी–३८०

चैत्र ११, १८८८ } दुपारी १ वाजता.
एप्रिल १, १९६६ }

महाराष्ट्रातील जिल्हा सैनिक, नाविक व वैमानिक मंडळांना राज्य शासनाची कार्यालये म्हणून घोषित करणे.

मुंबई, पुणे, सातारा, सांगली, कुलाबा, रत्नागिरी, कोल्हापूर, नागपूर, अहमदनगर, जळगाव, सोलापूर, औरंगाबाद, अकोला, धुळे, नाशिक, बुलढाणा, अमरावती आणि यवतमाळ येथे कार्य करीत असलेली महाराष्ट्रातील सध्याची १८ जिल्हा सैनिक, नाविक व वैमानिक मंडळे ही राज्य शासनाची स्थायी कार्यालये असल्याचे आणि त्यांचे कर्मचारी हे राज्य शासनाचे कर्मचारी असल्याचे शासनाने घोषित केले आहे. सचिवांव्यतिरिक्त, मंडळाच्या इतर कर्मचारीवर्गास मात्र, त्यांना सध्या अनुज्ञेय असलेल्या दरानेच वेतन व भत्ते मिळत राहतील. सचिवांच्या बाबतीत, सुधारलेल्या वेतनश्रेणी निश्चित करण्यात आलेल्या आहेत व त्यानुसार त्यांना वेतन मिळेल. त्यांच्याच दर्जाच्या राज्य शासनाच्या कर्मचाऱ्यांना अनुज्ञेय असलेल्या दरांनीच त्यांना महागाई भत्ता व इतर भत्ते मिळतील. प्रथम श्रेणीच्या प्रवर्गात येणाऱ्या सचिवांना, वर्ग दोनच्या दर्जाचे राज्यपत्रित अधिकारी म्हणून समजण्यात येईल.

DHULE DAIRY PROJECT

Tender Notice

SEALED Tenders separate for each work in......Forms are invited from A, B, C and D Class approved Contractors for the following works.

Sr. No. 1 : Name of Work : Providing barbed wire fencing with angle iron posts along the boundary line of Dhule Milk Scheme, Dhule. Estimated Cost : Rs. .... Earnest Money : Rs. .... Security Deposit : Rs. ....Period of issue of Blank Tenders : .... to ....Date of Receipt : Upto 12 noon (S.T.) on .... Cost of Blank Tender Forms : Rs. .... (Non-Refundable).

Sr. No. 2 : Name of work : Constructing extension (80′ × 40′ and 40′ × 20′) to the existing pasteurising and Milk Receiving Sheds for Dhule Dairy Project at Dhule. Estimated Cost : Rs. ....Earnest Money : Rs. .... Security Deposit : Rs. ....Period of issue of Blank Tenders :...........to ....Date of Receipt : Upto 12 noon (S.T.) on .... Cost Blank Tenders Forms : Rs. ....(Non-Refundable).

Blank Tender Forms can be obtained either from the Office of the undersigned or from the office of the Deputy Engineer, Milk Plan Construction Sub-Division IV, Agra Road, Dhule.

Acceptance of Tender will rest with the undersigned who reserves the right of rejecting any or all the Tenders without assigning any reason.

Executive Engineer,
Milk Plan Construction Division II,
Worli, Bombay-400 018.

धुळे दुग्धशाळा प्रकल्प

निविदा सूचना

पुढील बांधकामांसाठी अ, ब, क आणि ड या वर्गाच्या मान्यताप्राप्त कंत्राटदारांकडून प्रत्येक बांधकामाकरिता एक स्वतंत्र निविदा याप्रमाणे .... नमुन्यांत मोहोरबंद निविदा मागविण्यात येत आहेत.

अनुक्रमांक १ : बांधकामाचे नाव : धुळे येथील धुळे दूध योजनेच्या सीमारेषेवर लोखंडी कोन असलेल्या खांबांसह काटेरी तारेचे कुंपण घालणे. अंदाजित खर्च : रु. .... बयाणा रक्कम : रु. .... जमानत ठेव : रु. .... निविदांची कोरी प्रपत्रे देण्याचा कालावधी : दिनांक .... ते .... निविदा स्वीकारण्याची तारीख : दिनांक .... रोजी दुपारी १२ वाजेपर्यंत (प्रमाण वेळ). कोऱ्या निविदापत्रांची किंमत : रु. ..... (ना परतावा रक्कम).

अनुक्रमांक २ : बांधकामाचे नाव : धुळे येथील धुळे दुग्धशाळा प्रकल्पाच्या सध्याच्या निर्जंतुकरण व दूध प्रापण कक्षांचा विस्तार करण्यासाठी बांधकाम (८०′ × ४०′ व ४०′ × २०′). अंदाजित खर्च : रु. .... बयाणा रक्कम : रु. .... जमानत ठेव : रु. .... निविदांची कोरी प्रपत्रे देण्याचा कालावधी : दिनांक .... ते .... निविदा स्वीकारण्याची तारीख : दिनांक .... रोजी दुपारी १२ वाजेपर्यंत (प्रमाण वेळ). कोऱ्या निविदापत्रांची किंमत : रु. ..... (ना परतावा रक्कम).

कोरी निविदापत्रे खाली सही करणाऱ्याच्या कार्यालयातून किंवा उप-अभियंता, दूध योजना बांधकाम उप-विभाग चार, आग्रा रोड, धुळे, यांच्या कार्यालयातून मिळू शकतील.

निविदा स्वीकारणे हे खाली सही करणाऱ्या अधिकाऱ्यावर अवलंबून राहील आणि कोणतेही कारण न देता कोणतीही निविदा किंवा सर्व निविदा नाकारण्याचा अधिकार त्याने आपल्याकडे राखून ठेवला आहे.

कार्यकारी अभियंता,
दूध योजना बांधकाम विभाग दोन,
वरळी, मुंबई-१८.

EMPLOYMENT NOTICE

Directorate of Languages

Government of Maharashtra, Bombay

Applications are invited for following temporary posts of........ in the Directorate of Languages, Government of Maharashtra, under the following terms and conditions :—

Junior Translators—No. of Posts about.......................

Scale of pay.—Rs.....................................Plus dearness allowance admissible to Government servants under normal rules.

Qualifications.—The candidate should be a graduate of a recognised University with sound knowledge of English and Marathi. Knowledge of Sanskrit and Hindi will be considered as an additional qualification.

Graduates and Double Graduates with II Class will be preferred.

Age.—The candidate should not be more than ......years of age on........In the case of B. C. candidates the age-limit is relaxed up to the age of .... The question of relaxation of age may be considered in case of exceptionally qualified candidates.

Applications giving full details of qualifications, previous experience, date of birth, etc., with copies of degree certificates, character certificates, testimonials, etc., duly attested by a Gazetted Officer or a Magistrate, should reach the Director of Languages, Government of Maharashtra, Sachivalaya, Bombay-400 032 on or before ....

The candidates will have to appear for a written test. They will have to appear for interview at their own cost.

Those who are already in Government service should forward their applications through the Heads of Departments concerned.

सेवायोजन सूचना

भाषा संचालनालय

महाराष्ट्र शासन, मुंबई

भाषा संचालनालयामधील खालील तात्पुरत्या जागांसाठी खालील अटींवर आणि शर्तींवर अर्ज मागवण्यात येत आहेत.

कनिष्ठ अनुवादक.—सुमारे ······ जागा.

वेतनश्रेणी.—रु. ································· अधिक सर्वसाधारण नियमांनुसार सरकारी कर्मचाऱ्यांना मिळणारा महागाई भत्ता.

अर्हता.—उमेदवार मान्यताप्राप्त विद्यापीठाचा पदवीधर असला पाहिजे. त्याला इंग्रजी व मराठी या भाषांचे सखोल ज्ञान असले पाहिजे. संस्कृत व हिंदी भाषांचे ज्ञान ही अतिरिक्त अर्हता समजण्यात येईल.

द्वितीय श्रेणीत उत्तीर्ण झालेले पदवीधर व द्विपदवीधर यांना अधिक पसंती देण्यात येईल.

वय.— ······ रोजी उमेदवाराचे वय ···· वर्षापेक्षा अधिक असता कामा नये. मागास वर्गाच्या उमेदवारांच्या बाबतीत ही वयोमर्यादा ···· वर्षापर्यंत शिथिल करण्यात येईल. काही अपवादात्मक अर्हता असलेल्या उमेदवारांच्या बाबतीत वयाची अट शिथिल करण्यात येईल.

अर्हता, पूर्वानुभव, जन्मतारीख इत्यादींचा संपूर्ण तपशील देणारे अर्ज व पदवी प्रमाणपत्रे, चारित्र्य प्रमाणपत्रे, प्रशस्तिपत्रे इत्यादींच्या राजपत्रित अधिकाऱ्याने किंवा दंडाधिकाऱ्याने यथोचित अनुप्रमाणित केलेल्या प्रती भाषा संचालक, महाराष्ट्र शासन, सचिवालय विस्तार भवन, मुंबई-३२ यांजकडे दिनांक ···· रोजी किंवा तत्पूर्वी पोचल्या पाहिजेत.

उमेदवारांना लेखी चाचणी परीक्षेला बसावे लागेल. मुलाखतीसाठी त्यांना स्वखर्चाने उपस्थित रहावे लागेल.

सध्या शासकीय सेवेत असलेल्या उमेदवारांनी आपले अर्ज संबंधित विभाग प्रमुखांमार्फत पाठवले पाहिजेत.

Notifications regarding Appointments, Transfers and Postings

No. .... Shri .... Probationary Deputy Collector, on completion of his training, is posted as Sub-Divisional Officer, Chandrapur, from the date of taking over charge.

———

No. .... Shri .... Superintendent in the Home Department is appointed to officiate, until further orders, as Under Secretary to Government, Home Department, vice Shri ...., granted leave.

———

No. .... Shri .... Inspector of Police, India Reserve Battalion, Maharashtra State Reserve Police Force, Tezpur, is promotted and appointed to officiate, until further orders, as Assistant Commandant, 3rd Battalion, Maharashtra State Reserve Police Force, Mariani, vice Shri .... on leave preparatory to retirement.

———

No. ....In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of Section 20 of the Bombay Sales Tax Act, 1959 (Bom. LI of 1959), the Government of Maharashtra is pleased to appoint Shri ...., Sales Tax Inspector, as Sales Tax Officer, C' Ward, Bombay, with effect from ....

नेमणुका, बदल्या व पदस्थापना यांसंबंधीच्या अधिसूचना

क्रमांक········ श्री. ·······································,
परिवीक्षाधीन उपजिल्हाधिकारी, यांचे प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर, त्यांना उपविभागीय अधिकारी, चंद्रपूर, म्हणून त्या पदाचा कार्यभार स्वीकारल्याच्या तारखेपासून पदस्थापित करण्यात येत आहे.

क्रमांक········ श्री. ·······································,
यांना रजा दिल्यामुळे त्यांच्या जागी, श्री. ·······································
अधीक्षक, गृह विभाग, यांची, पुढील आदेश होईपर्यंत, अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, गृह विभाग, म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक········ श्री. ·······································,
पोलीस निरीक्षक, भारतीय राखीव बटालियन, महाराष्ट्र राज्य राखीव पोलीस बल, तेजपूर, यांची पदोन्नती करण्यात आली असून त्यांची, श्री. ·······································
············ हे निवृत्तिपूर्व रजेवर गेल्यामुळे त्यांच्या जागी, सहायक समादेशक, तिसरी बटालियन, महाराष्ट्र राज्य राखीव पोलीस बल, मरियानी, म्हणून पुढील आदेश होईपर्यंत, स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक········ मुंबई विक्रीकर अधिनियम, १९५९ (सन १९५९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५१) याच्या कलम २० च्या पोट-कलम (२) द्वारा प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर करून, महाराष्ट्र शासन, श्री. ·······································
विक्रीकर निरीक्षक, यांची दिनांक ······················ पासून विक्रीकर अधिकारी, "सी" वॉर्ड, मुंबई, म्हणून नियुक्ती करीत आहे.

No. .... In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 20 of the Bombay Sales Tax Act, 1959 (Bom. LI of 1959), the Government of Maharashtra is pleased to notify the following posting in the Sales Tax Department.

On return from leave, Shri.................................., is appointed as Deputy Commissioner of Sales Tax (Administration)-I, Bombay City Division, Bombay, relieving Shri.................. of his additional charge.

No. .... The following Overseers have been promoted and appointed to officiate as Deputy Engineers in the Maharashtra Service of Engineers, Class (II), with effect from the dates indicated against their names, until further orders:—

Serial No.	Name	Date of Promotion
1.	Shri	....
2.	Shri	....

No. .... Shri .... Assistant Secretary to Government, General Administration Department, is appointed as Under Secretary to Government, General Administration Department, with immediate effect.

क्रमांक ······ मुंबई विक्रीकर अधिनियम, १९५९ (सन १९५९ चा मुंबई अधिनियम क्रमांक ५१), याच्या कलम २० च्या पोट-कलम (२) द्वारा प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर करून महाराष्ट्र शासन, विक्रीकर विभागात खालील पदस्थापना अधिसूचित करीत आहे.

श्री. ································ हे रजेवरून परत आल्यानंतर त्यांची विक्रीकर उप-आयुक्त (प्रशासन)-१, मुंबई नगर विभाग, मुंबई म्हणून नियुक्ती करण्यात येत असून ते श्री. ··························· यांना अतिरिक्त कार्यभारातून मुक्त करतील.

क्रमांक ·········· खालील अवेक्षकांची पदोन्नती करण्यात आली असून त्यांची पुढील आदेश होईपर्यंत, महाराष्ट्र अभियांत्रिकी सेवा, वर्ग (दोन) मध्ये उप-अभियंते म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे. त्यांची ही नियुक्ती त्यांच्या नावापुढे निर्दिष्ट केलेल्या तारखेपासून करण्यात येत आहे.—

अनुक्रमांक	नाव	पदोन्नतीची तारीख
१	श्री. ······················	················
२	श्री. ······················	················

क्र. ·········· श्री. ···························, सहायक सचिव महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, यांची अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, सामान्य प्रशासन विभाग, म्हणून तात्काळ नियुक्ती करण्यात येत आहे.

No. .... On repatriation from the Government of Goa, Shri 'A' was promoted and appointed to officiate, from the date of taking over charge as Principal, Agricultural College, Dhule as a stop-gap arrangement, vice Shri 'B', reverted.

No. .... Shri .... Lecturer in Agricultural Economics at the Agricultural College Pune, is appointed to officiate as Lecturer in Agricultural Economics in " Maharashtra Agricultural Service, Class II, at the Agricultural College, Akola, on probation for a period of two years with effect from ....

No. ....Sarvashri .... and .... Research Assistants in the Institute of Veterinary Biological Products Pune, are promoted and appointed to officiate as Superintendent (Virus Vaccine) and Superintendent (Test and Quality Control) respectively, in the Maharashtra Animal Husbandary Service, Class II, pending further orders.

No. .... Dr. ...., Junior Anaesthetist, Medical College and Hospital, Nagpur, is appointed to officiate as Assistant Professor of Anaesthesia at the same College, on a temporary basis, with effect from the date of taking over charge, vice Dr. ...., proceeded on deputation abroad.

No. .... Shri ...., Joint Director of Education, is appointed to hold charge of the post of Director of Education, Maharashtra State, Pune, in addition to his own duties, with effect from the date, Shri .... proceeds abroad as a member of the Study Team, pending further orders.

क्रमांक······. गोवा शासनाकडून परत आल्यानंतर श्री. 'अ' यांची पदोन्नती करण्यात येऊन अंतरिम व्यवस्थेसाठी त्यांची धुळे येथील कृषि महाविद्यालयाचे प्राचार्य म्हणून त्या पदाचा कार्यभार स्वीकारण्याच्या तारखेपासून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे. या व्यवस्थेमुळे श्री. 'ब' हे प्रत्यावर्तित होतील.

क्रमांक····. पुणे येथील कृषि महाविद्यालयातील कृषि अर्थशास्त्राचे अधिव्याख्याते, श्री. ·············· यांची, दिनांक ·········· पासून दोन वर्षाच्या परिवीक्षा कालाकरिता महाराष्ट्र कृषि सेवा, वर्ग दोनमध्ये कृषि अर्थशास्त्राचे अधिव्याख्याते म्हणून अकोला येथील कृषि महाविद्यालयात स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक····. पुणे येथील पशुवैद्यकीय जैव पदार्थ निर्मिती संस्थेमधील संशोधन सहायक श्री. ··········· व श्री. ········· यांची पदोन्नती करण्यात येऊन त्यांची, पुढील आदेश होईपर्यंत, महाराष्ट्र पशुसंवर्धन सेवा, वर्ग दोन मध्ये अनुक्रमे अधीक्षक (अतिसूक्ष्म रोगाणु लस) व अधीक्षक (चाचणी व गुणनियंत्रण) म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक·····. डॉ. ··········· हे परदेशात प्रतिनियुक्तीवर गेल्यामुळे त्यांच्या जागी डॉ. ··········, कनिष्ठ बधिरीकरण शास्त्रज्ञ, वैद्यक महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपूर, यांची त्याच महाविद्यालयात बधिरीकरण शास्त्राचे सहायक प्राध्यापक म्हणून त्या पदाचा कार्यभार स्वीकारण्याच्या तारखेपासून तात्पुरती स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक······. श्री. ············, शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे, हे अभ्यास मंडळाचे सदस्य म्हणून परदेशी गेल्याच्या तारखेपासून त्यांच्या पदाचा कार्यभार धारण करण्यासाठी श्री. ············, शिक्षण सह संचालक, यांची पुढील आदेश होईपर्यंत, नियुक्ती करण्यात येत असून ते स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून हे काम पाहतील.

No. .... The services of Shri ...., Extra Assistant Judge and Additional Sessions Judge, Thane, are placed at the disposal of the High Court, Bombay, for appointment as Officer on Special Duty, High Court at Bombay, from .... up to ....or till such earlier date as the High Court may decide and as officer on Special Duty, High Court at Bombay (Nagpur Bench), from .... up to ....or till such earlier date as the High Court may decide and thereafter for appointment as Special Officer of the High Court, Bombay (Nagpur Bench).

No. .... On satisfactory completion of the probationary period of one year, Shri ...., is appointed with effect from..........................(afternoon), as officiating Presidency Magistrate, Bombay.

No. .... Shri ...., Land Utilisation Survey Officer, Pune, in the Maharashtra Agricultural Service, Class II, was granted refused leave for thirty-three days, with effect from...................., being the date of his compulsory retirement.

No. .... The orders contained in Part I of the Government Notification, General Administration Department (Home), No. ...., dated the .... regarding the postings of Sarvashri......................., and .... as Sub-Divisional Police Officer, Achalpur Division, District Amravati, and Sub-Divisional Police Officer, Mahad Division, District Kulaba, respectively, should be treated as cancelled.

On relief by Shri...................., Shri.............., A. D. C. to the Governor of Maharashtra, is appointed as Sub-Divisional Police Officer, Nagpur Rural Division, district Nagpur.

क्रमांक······.श्री.·········,अतिरिक्त सहायक न्यायाधीश व अपर सत्र न्यायाधीश, ठाणे, यांची दिनांक·······पासून·······पर्यंत किंवा उच्च न्यायालय ठरवील अशा तत्पूर्वीच्या तारखेपर्यंत, विशेष कार्य अधिकारी, उच्च न्यायालय, मुंबई, म्हणून आणि दिनांक·······पासून·······पर्यंत किंवा उच्च न्यायालय ठरवील अशा तत्पूर्वीच्या तारखेपर्यंत विशेष कार्य अधिकारी, उच्च न्यायालय, मुंबई (नागपूर न्यायाधीश मंडळ), म्हणून नियुक्ती करण्यासाठी आणि त्यानंतर विशेष अधिकारी, उच्च न्यायालय, मुंबई (नागपूर न्यायाधीश मंडळ), म्हणून नियुक्ती करण्यासाठी त्यांची सेवा, उच्च न्यायालय, मुंबई, यांच्याकडे सोपवण्यात येत आहे.

क्रमांक····· एक वर्षाचा परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरीत्या पूर्ण केल्यानंतर श्री········ यांची दिनांक·····पासून (मध्यान्होत्तर) स्थानापन्न इलाखा शहर दंडाधिकारी, मुंबई, म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक····· महाराष्ट्र कृषि सेवा, वर्ग दोन मधील भूमि उपयोग सर्वेक्षण अधिकारी, श्री.··········· यांना दिनांक·······पासून तेहतीस दिवसांची नाकारलेली रजा मंजूर करण्यात येत आहे. उपरोक्त तारीख ही त्यांच्या सक्तीच्या सेवानिवृत्तीची तारीख आहे.

क्रमांक······.सर्वश्री·········व········, यांच्या अनुक्रमे उपविभागीय पोलीस अधिकारी, अचलपूर विभाग, जिल्हा अमरावती आणि उपविभागीय पोलीस अधिकारी, महाड विभाग, जिल्हा कुलाबा, म्हणून पदस्थापनेच्या संबंधाची शासकीय अधिसूचना, सामान्य प्रशासन विभाग (गृह), क्रमांक······· दिनांक··········, यामधील आदेश रद्द समजण्यात यावेत.

श्री.···········, यांनी कार्यमुक्त केल्यानंतर श्री.·········, महाराष्ट्राच्या राज्यपालांचे परिसहायक, यांची उपविभागीय पोलीस अधिकारी, नागपूर ग्रामीण विभाग, जिल्हा नागपूर, म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे.

No. .... Shri ...., Supernumerary Assistant Superintendent of Police, Solapur, is appointed to officiate as Sub-Divisional Police Officer, City Sub-Division, Solapur, vice Shri ....

Shri 'A', Supernumerary Assistant Superintendent of Police, Jalgaon, is appointed to officiate as Sub-Divisional Police Officer, Amravati Rural Division, district Amravati, vice Shri 'B'.

On relief, Shri 'B' is appointed as Sub-Divisional Police Officer, Mahad Division, district Kulaba, vice Shri 'C' placed under suspension.

No. .... The resignation of Shri .... Assistant Commissioner of Labour, Nagpur, has been accepted, with effect from .... (afternoon).

No. .... Shri ...., temporary Medical Officer, Mobile Unit (Epidemiology), Department of Clinical Pathology, Haffkine Institute, Bombay, is appointed to the same post on trial for a period of one year.

No. ...., Shri ...., I.A.S., Collector of Bombay and Bombay Suburban District, is appointed to officiate as Commissioner, Bombay Division, Bombay in addition to his own duties vice Shri ...., I.A.S. transferred.

क्रमांक .... श्री. ...., अधिसंख्य सहायक पोलीस अधीक्षक, सोलापूर, यांची श्री. .... यांच्या जागी उपविभागीय पोलीस अधिकारी, शहर उपविभाग, सोलापूर, म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

श्री. "अ", अधिसंख्य सहायक पोलीस अधीक्षक, जळगाव, यांची श्री. "ब" यांच्या जागी उपविभागीय पोलीस अधिकारी, अमरावती ग्रामीण विभाग, जिल्हा अमरावती, म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

कार्यमुक्त झाल्यावर, श्री. "ब" यांची, श्री. "क" यांना निलंबनाधीन ठेवल्यामुळे त्यांच्या जागी उपविभागीय पोलीस अधिकारी, महाड विभाग, जिल्हा कुलाबा, म्हणून नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक .... श्री. ...., सहायक कामगार आयुक्त, नागपूर यांचा राजीनामा दिनांक .... पासून (मध्यान्होत्तर) स्वीकारण्यात आला आहे.

क्रमांक .... मुंबई येथील हाफकीन संस्थेमधील चिकित्सालयीन विकृतिशास्त्र विभागातील तात्पुरते वैद्यकीय अधिकारी, फिरते पथक (साथरोगशास्त्र), श्री. .... यांची त्याच पदावर एक वर्षाच्या कालावधीसाठी परीक्षाधीन नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक .... श्री. ...., भारत प्रशासन सेवा, यांची बदली करण्यात आल्यामुळे त्यांच्या जागी श्री. ...., भारत प्रशासन सेवा, जिल्हाधिकारी, मुंबई व मुंबई उपनगर जिल्हा यांची, आयुक्त, मुंबई विभाग, मुंबई म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे. श्री. .... हे स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून हे काम पाहतील.

No. .... On relief from the post of Collector of Nanded, Shri ...., I.A.S., is appointed to officiate as Collector of Osmanabad, vice Shri.......... I.A.S., proceeding on leave.

On return from leave, Shri......................., is reposted as Collector of Osmanabad.

No. .... Shri ...., Reserve Inspector of Police, Satara, is promoted and appointed to officiate, until further orders, as Adjutant, Maharashtra State, Reserve Police Force, Group VII, Dhond, against the newly created post.

No. .... Shrimati .... Junior Lecturer in Bio-Chemistry, B. J. Medical College, Pune, is appointed to officiate as Lecturer in Bio-Chemistry, at the same college on a temporary basis with effect from................. afternoon till Shri .... joins.

No. .... Dr. (Kum.) .... Medical Officer in-charge Childrens' Diseases, Medical College and Hospital, Nagpur, is appointed to officiate as Junior Lecturer in Paediatrics at the same College on a temporary basis, with effect from the date of taking over charge.

क्रमांक...... नांदेड येथील जिल्हाधिकाऱ्याच्या पदावरून कार्यमुक्त झाल्यानंतर श्री. ...., भारत प्रशासन सेवा, यांची, श्री. ......, भारत प्रशासन सेवा, हे रजेवर गेल्यामुळे त्यांच्या जागी उस्मानाबादचे जिल्हाधिकारी म्हणून स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

रजेवरून परत आल्यानंतर श्री. .... यांना उस्मानाबादचे जिल्हाधिकारी म्हणून पुन्हा पदस्थापित करण्यात येत आहे.

क्रमांक...... श्री. ...., राखीव पोलीस निरीक्षक, सातारा, यांची पदोन्नती करण्यात आली असून त्यांची, पुढील आदेश होईपर्यंत, दौंड येथे समादेशक सहायक, महाराष्ट्र राज्य, राखीव पोलीस बल, गट ७, म्हणून नव्याने निर्माण झालेल्या पदावर स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक........ बै. जी. वैद्यक महाविद्यालय, पुणे, येथील जीवरसायनशास्त्राच्या कनिष्ठ अधिव्याख्यात्या, श्रीमती .... यांची, त्याच महाविद्यालयात, श्री. .... हे रुजू होईपर्यंत, जीवरसायनशास्त्राच्या अधिव्याख्यात्या म्हणून दिनांक .... पासून मध्यान्होत्तर तात्पुरती स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

क्रमांक...... डॉ. (कु.) ...., वैद्यक महाविद्यालय व रुग्णालय, नागपूर, येथील वैद्यकीय अधिकारी, प्रभारी, बालरोग, यांची त्याच महाविद्यालयात बालरोग चिकित्साशास्त्राच्या कनिष्ठ अधिव्याख्यात्या म्हणून त्या पदाचा कार्यभार स्वीकारल्याच्या तारखेपासून तात्पुरती स्थानापन्न नियुक्ती करण्यात येत आहे.

प्रमाण नमुने

APPENDIX V

Form 1

(*See* rule 24)

Application for leave or for extension of leave

1. Name of applicant .. ..
2. Post held .. ..
3. Department, Office and Section ..
   Pay .. .. ..
5. House rent and other compensatory allowances drawn in the present post
6. Nature and period of leave applied for and date from which required
7. Sundays and holidays, if any, proposed to be prefixed/suffixed to leave.
8. Grounds on which leave is applied for.
9. Date of return from last leave, and the nature and period of that leave
10. I propose/do not propose to surrender earned leave for days during the financial year 19......19......
11. Address during leave period ..
12. *In the event of my resignation or voluntary retirement from service, I undertake to refund :—

    (i) the difference between the leave salary drawn during 'commuted leave' and that admissible during half pay leave which would not have been admissible under sub-rule (1) of rule, 61 not been applied.

    (ii) the leave salary drawn during 'leave not due' which would not have been admissible had sub-rule (1) of rule 62 not been applied.
13. *I certify that I do not have three or more living children on the date of this application.

Signature of Applicant
(with date)

(*Score out whatever be not applicable)

नमुना १

[महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम २४ पहा]

रजेसाठी किंवा रजावाढीसाठी अर्ज

१. अर्जदाराचे नाव ..

२. धारण केलेले पद ..

३. विभाग, कार्यालय व शाखा ..

४. वेतन ..

५. सध्याच्या पदावर मिळणारा घरभाडे भत्ता आणि इतर पूरक भत्ते.

६. मागितलेल्या रजेचे स्वरूप व कालावधी आणि रजा ज्या तारखेपासून पाहिजे असेल ती तारीख.

७. रजेच्या मागे/पुढे, असल्यास, जोडून घ्यावयाचे रविवार व सुटीचे दिवस.

८. रजा मागण्याची कारणे ..

९. पूर्वी घेतलेल्या रजेवरून परत आल्याची तारीख आणि त्या रजेचे स्वरूप व कालावधी.

१०. मला १९ —१९ या वित्तीय वर्षी दिवसांची अर्जित रजा प्रत्यर्पित करावयाची आहे/नाही.

११. रजेच्या कालावधीतील पत्ता ..

१२. *मी राजीनामा दिल्यास किंवा स्वेच्छेने सेवानिवृत्त झाल्यास पुढे नमूद केलेल्या रकमा परत करण्याची हमी देत आहे.—

(एक) नियम ६१ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर परिवर्तित रजेच्या कालावधीत मिळालेले रजा वेतन आणि अर्धवेतनी रजेच्या कालावधीत अनुज्ञेय असलेले रजा वेतन यांमधील फरकाची अनुज्ञेय झाली नसती अशी रक्कम.

(दोन) नियम ६२ चा पोटनियम (१) लागू करण्यात आला नसता तर जे अनुज्ञेय झाले नसते असे अनर्जित रजेच्या कालावधीत मिळालेले रजा वेतन.

१३. *मी असे प्रमाणित करीत आहे की, या अर्जाच्या तारखेस मला तीन किंवा त्यापेक्षा अधिक हयात मुले नाहीत.

अर्जदाराची सही (तारखेसह)

---

*लागू नसलेला मजकूर खोडा.

14. Remarks and/of recommendation of the Controlling Officer.

Signature (with date)
Designation.

Certificate Regarding Admissibility of Leave

(By Audit Officer in case of Gazetted Officer)

15. Certified that earned leave....................days/half pay leave................days/commuted leave ....days is to his credit on the....................19 under rule.................. of the Maharashtra Civil Services (Leave) Rules, 1981.

Signature (with date)
Designation.

16. *Orders of the authority competent to grant leave.

Signature (with date)
Designation.

---

*If the applicant is drawing any compensatory allowance, it should also be indicated in the orders whether on the expiry of leave, the Government servant is likely to return to the same post or to another post carrying similar allowance.

१४. नियंत्रण अधिकाऱ्याचा शेरा आणि / किंवा शिफारस

सही (तारखेसह)
पदनाम.

रजेच्या अनुज्ञेयतेसंबंधी प्रमाणपत्र

(राजपत्रित अधिकाऱ्याच्या बाबतीत लेखापरीक्षा अधिकाऱ्याने द्यावे)

१५. प्रमाणित करण्यात येते की, महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम अनुसार, त्याच्या खाती १९ रोजी दिवस अर्जित रजा/ दिवस अर्धवेतनी रजा/ दिवस परिवर्तित रजा शिल्लक आहे.

सही (तारखेसह)
पदनाम.

१६. *रजा मंजूर करणाऱ्या सक्षम प्राधिकाऱ्याचे आदेश

सही (तारखेसह)
पदनाम.

---

*अर्जदाराला कोणताही पूरक भत्ता मिळत असल्यास तो अर्जदार रजा संपल्यानंतर त्याच पदावर किंवा समान भत्ता मिळणाऱ्या दुसऱ्या पदावर परत येण्याची शक्यता आहे किंवा कसे हे देखील आदेशामध्ये नमूद करण्यात यावे.

AGREEMENT

THIS AGREEMENT IS MADE this day of.................
BETWEEN THE GOVERNOR OF MAHARASHTRA (hereinafter called the "Government" which expression shall unless the context does not admit, include his successors in office and assigns) of the one part and Shri/Smt./Kumari ....
son/wife/daughter of Shri ....,
resident of ...., in the tahsil of the ....district at present employed temporarily/permanently in the office of..
at................(hereinafter called "the employee" which expression shall where the context so admits include his/her heirs, executors, administrators and representatives) of the other part ;

WHEREAS the employee is at present serving the Government in .... as ....,

AND WHEREAS the Government has selected the employee for training free of tution fee in Marathi Typewriting/Shorthand for a period of six months/one year at ....
on the terms and conditions hereinafter appearing ;

AND WHEREAS the employee has, in consideration of his/her selection agreed to complete his/her training in Marathi typewriting/shorthand on the terms and conditions herein contained ;

NOW THIS AGREEMENT WITNESSETH that in consideration of the Government having agreed to bear the cost of tution and other fees of the course the employee hereby agrees as follows :—

(1) The Employee shall—

(*i*) devote himself/herself to the course of training laid down by the authorities concerned for the aforesaid training ;

(*ii*) duly comply with the instructions regarding the said course of training issued to him/her from time to time and shall do whatever work that such training may involve ;

(*iii*) diligently attend to his/her studies and shall conduct himself/herself properly in the course of his/her said training and pass the prescribed examinations and tests.

(2) Immediately on completion of his/her training and passing the prescribed examination and test, the employee shall serve the Government for not less than two years.

करारनामा

हा करारनामा एकापक्षी महाराष्ट्राचे राज्यपाल [ज्यांना यापुढे "शासन" असे संबोधण्यात आले असून, या संज्ञेत संदर्भ विरोधी नसेल तर त्यांच्या पदाचे उत्तराधिकारी आणि अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होईल] आणि दुसऱ्यापक्षी, सध्या .... येथे .... कार्यालयात तात्पुरत्या/कायम नोकरीवर असलेले/असलेल्या श्री./श्रीमती/कुमारी ...., श्री. .... यांचा मुलगा/यांची पत्नी/यांची मुलगी, राहणार .... तहसील .... जिल्हा... [यापुढे ज्यांना "कर्मचारी" असे संबोधिले असून या संज्ञेत संदर्भानुसार त्यांचे वारस, मृत्युपत्रव्यवस्थापक, प्रशासक आणि प्रतिनिधी यांचा समावेश होईल] यांच्यामध्ये, दिनांक .... रोजी करण्यात आला आहे;

ज्याअर्थी, कर्मचारी सध्या .... मध्ये .... म्हणून शासनाच्या सेवेत आहे;

आणि ज्याअर्थी, शासनाने या कर्मचाऱ्याकडून शिक्षण फी न घेता .... येथे सहा महिने/एक वर्ष मुदतीपर्यन्त मराठी टंकलेखनाचे/लघुलेखनाचे प्रशिक्षण घेण्यासाठी त्या कर्मचाऱ्याची यापुढे दिलेल्या शर्तींवर व अटींवर निवड केली आहे;

आणि ज्याअर्थी, या कर्मचाऱ्याने आपली झालेली निवड लक्षात घेऊन या करारात अंतर्भूत असलेल्या शर्तींवर व अटींवर मराठी टंकलेखनाचे/लघुलेखनाचे आपले प्रशिक्षण पूर्ण करण्याचे मान्य केले आहे;

त्याअर्थी, हा करारनामा पुढील गोष्टींस साक्षी आहे की या पाठ्यक्रमाची शिक्षणविषयक व इतर फी यासंबंधात शासनाने खर्च सोसण्याचे मान्य केले आहे हे लक्षात घेऊन कर्मचारी याद्वारे पुढील गोष्टी मान्य करीत आहे :—

(१) कर्मचारी—

[एक] उपरोक्त प्रशिक्षणासाठी संबंधित प्राधिकाऱ्यांनी नेमून दिलेला प्रशिक्षणाचा पाठ्यक्रम निष्ठापूर्वक पूर्ण करील;

[दोन] उक्त प्रशिक्षण पाठ्यक्रमाबाबत वेळोवेळी त्यांना मिळणाऱ्या अनुदेशांचे यथायोग्य पालन करील आणि अशा प्रशिक्षणात अंतर्भूत असेल असे कोणतेही काम करील;

[तीन] आपला अभ्यास परिश्रमपूर्वक करील आणि आपल्या उक्त प्रशिक्षणाच्या अवधीत योग्य वर्तणूक ठेवील आणि विहित परीक्षा व चाचणी परीक्षा यांत उत्तीर्ण होईल.

(२) आपले प्रशिक्षण पूर्ण झाल्यावर आणि विहित परीक्षा व चाचणी परीक्षा यात उत्तीर्ण झाल्यावर लगेच कर्मचारी निदान दोन वर्षेपर्यंत शासकीय सेवा करील.

(3) While in service the pay, the allowances and other conditions of service of the employee shall be regulated by the rules and orders of the Government for the post under the Government as in force for the time being.

(4) If for any reason whatsoever (including illness) the employee leaves the service without the previous permission in writing of the Government in that behalf before passing the prescribed examination or test or if, he/she discontinues the training before its completion or if he/she is, in the course of training, dismissed for misconduct or fails to pass at one of the three consecutive examinations including the one held immediately after the completion of the training course, the prescribed examination and test or resigns or is dismissed from service for any reason whatsoever during the term of two years, he/she shall forthwith on demand pay to the Government sum not exceeding Rs. 100 (Rupees one hundred) as the Government may direct. The decision of the Government as to the commission of a breach as also the amount of compensation payable shall be final and binding on the employee.

(5) Any sums falling due from the employee under this agreement may be recovered from him/her as an arrear of land revenue.

(6) The Government shall bear the stamp duty payable in respect of this instrument.

(7) If any dispute shall arise between the parties hereto in respect of this agreement or any of the provisions herein contained or anything arising hereout the same shall be referred to the arbitration to a Deputy Secretary specified by the Chief Secretary whose decision thereon shall be final and binding on the parties.

IN WITNESS WHEREOF Shri/Shrimati/Kumari .... has set his/her hand the day and year first abovewritten.

Signed, Sealed and Delivered by Shri/
Shrimati/Kumari ....
....
in the presence of—
Witnesses :
(1) ....
(2) ....

(३) नोकरीत असताना कर्मचाऱ्याचे वेतन, भत्ते आणि सेवेच्या इतर शर्ती, शासनाखालील पदासाठी त्यावेळी शासनाचे जे नियम व आदेश अंमलात असतील त्याद्वारे विनियमित होतील.

(४) विहित परीक्षा किंवा चाचणी परीक्षा उत्तीर्ण होण्यापूर्वी कर्मचाऱ्याने कोणत्याही कारणास्तव (यात आजारपणाचाही समावेश होतो) शासनाच्या लेखी पूर्वानुमतीशिवाय नोकरी सोडल्यास किंवा प्रशिक्षण पूर्ण करण्यापूर्वी त्याने ते सोडून दिल्यास किंवा प्रशिक्षणाच्या अवधीत त्याला गैरवर्तनाबद्दल बडतर्फ करण्यात आले असेल किंवा तो/त्या प्रशिक्षणाचा पाठ्यक्रम पूर्ण झाल्यानंतर लगेच घेण्यात येणारी परीक्षा व चाचणी परीक्षा जमेस धरून लागोपाठ होणाऱ्या तीन परीक्षांपैकी एका परीक्षेत उत्तीर्ण झाला/झाले नसेल किंवा दोन वर्षाच्या कालावधीत कोणत्याही कारणामुळे त्याने राजीनामा दिला असेल किंवा त्यास नोकरीवरून बडतर्फ करण्यात आले असेल तर, तो/त्या मागणी केली असता शासन निदेश देईल त्याप्रमाणे १०० (रु. शंभर) रुपयांपेक्षा अधिक नसणारी रक्कम ताबडतोब, शासनाला देईल. कराराचा भंग आणि देय अशी भरपाईची रक्कम यांबाबत शासनाचा निर्णय अंतिम व कर्मचाऱ्याला बंधनकारक राहील.

(५) या करारनाम्याअन्वये कर्मचाऱ्याकडून येणे असलेल्या कोणत्याही रकमा जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे त्याच्याकडून वसूल करता येतील.

(६) या लेखाबाबत द्याव्या लागणाऱ्या मुद्रांकशुल्काची रक्कम शासन भरील.

(७) या करारनाम्याबाबत किंवा त्यात अंतर्भूत असलेल्या कोणत्याही उपबंधांबाबत किंवा त्यातून उद्‌भवणाऱ्या कोणत्याही विषयाबाबत, यातील उभयपक्षात कोणताही विवाद निर्माण झाल्यास तो लवादनिर्णयासाठी मुख्य सचिवांकडून निर्दिष्ट करण्यात येणाऱ्या उपसचिवाकडे पाठविण्यात येईल व त्याचा त्यावरील निर्णय हा अंतिम आणि दोन्ही पक्षांना बंधनकारक राहील.

या गोष्टीची साक्ष म्हणून श्री./श्रीमती/कुमारी ....
यांनी आपली सही प्रारंभी वर लिहिलेल्या दिवशी व वर्षी केली आहे.

श्री./श्रीमती/कुमारी ....
यांनी खालील व्यक्तींच्या समक्ष स्वाक्षरित व मोहोरबंद करून स्वाधीन केले.

(१) ....

(२) ....

SURETY BOND

I, ..., hereby declare myself surety for Shri/Shrimati/Kumari.. hereinafter called "the Employee" and guarantee that he/she shall do and perform all that he /she has undertaken to do and perform under the aforesaid agreement Bond, dated the ....executed by him/her in favour of the Governor of Maharashtra and in case his/her making default therein, I hereby bind myself to pay to the Governor of Maharashtra (hereinafter referred to as "the Government") sum of Rs. ....or such lesser sum as shall be necessary to cover any loss or damage that Government may sustain by reason of such default. And I further agree that Government may, without prejudice to any other rights and remedies of Government, recover from me the said sum as an arrear of land revenue. And I do hereby lastly agree that any variation of the terms of the said agreement will not discharge me from my liability to pay the said sum and for the purpose of its enforcement by liability under this Bond shall be considered to be joint and several liability with that of the employee.

dated this .... day of ....19 .

Signed by the above named surety

Shri ....

in the presence of—

(1) ....

(2) ....

जामीनखत

मी, ...

श्री./श्रीमती/कुमारी ...., ज्यांना यापुढे "कर्मचारी" म्हणून संबोधण्यात आले आहे, यांच्याकरिता जामीन असल्याचे याद्वारे जाहीर करतो आणि हमी देतो की महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या नावे त्यांनी दिनांक .... रोजी करून दिलेल्या उपरोक्त करारनाम्यान्वये ज्या गोष्टी करण्याचे व पार पाडण्याचे त्यांनी पत्करले आहे, त्या सर्व गोष्टी ते/त्या करतील व पार पाडतील आणि त्यांच्याकडून त्याबाबत कसूर झाल्यास, मी याद्वारे महाराष्ट्राचे राज्यपाल (यापुढे ज्यांचा "शासन" म्हणून निर्देश करण्यात आला आहे) यांना रु. .... अथवा अशा प्रकारच्या कसुरीमुळे शासनाची जी हानी किंवा नुकसान होईल ते भरून काढण्यास आवश्यक अशी त्याहून कमी रक्कम देण्यास स्वतःला बांधून घेत आहे. तसेच, मी पुढे असेही मान्य करतो की शासनाच्या इतर कोणत्याही अधिकारास किंवा उपाययोजनेस बाध न येऊ देता उक्त रक्कम माझ्याकडून जमीन महसुलाच्या थकबाकीप्रमाणे शासनाला वसूल करता येईल; आणि सरतेशेवटी मी याद्वारे हे देखील मान्य करतो की उक्त करारनाम्याच्या शर्तीत होणाऱ्या कोणत्याही फेरबदलामुळे उक्त रक्कम भरून देण्याच्या आपल्या दायित्वातून मला मुक्त होता येणार नाही आणि त्याच्या अंमलबजावणीकरिता, या जामीनखतानुसार असलेले माझे दायित्व हे कर्मचाऱ्याच्या दायित्वाशी संयुक्त आणि पृथक असे समजले जाईल.

दिनांक .... माहे .... सन १९ .

उपरिनामित जामीनदार श्री. ....
.... यांनी खालील व्यक्तींच्या समक्ष सही केली.

(१) ....

(२) ....

CERTIFICATE OF TRANSFER OF CHARGE

Head Quarters .... Date .... Forenoon / Afternoon

Post ....

Order under which transfer of charge made ....

Permanent advance made over Rs. ....

RELIEVED OFFICER

(FOR USE IN AUDIT OFFICE)

Entered in A/R ....

Entered in L/Acct. ....

Entered in H/S ....

Leave salary / Certificate issued.

Auditor

A. A. G. / A. A. O.

1. *Name and Initials* (Block Letters)........
....

2. (*i*) If proceeding on leave—
   (*a*) Duration of leave ....
   (*b*) Address during leave ....
   ....
   (*c*) *Place at which leave salary is to be drawn*
   ....

   (*ii*) If retiring or if proceeding on leave preparatory to retirement and if it is proposed to draw the Provident Fund money immediately whether the application for withdrawal of Provident Fund money has been sent to the A. G.

   OR

   (*iii*) If on transfer
   (*a*) Post .... and
   (*b*) Station...... to which transferred.

3. Signature ....

4. Official designation if only holding charge in addition to other duty................

कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र

मुख्यालय .... दिनांक .... मध्यान्हपूर्व / मध्यान्होत्तर

पद ....

कार्यभाराचे हस्तांतरण ज्या आदेशान्वये करण्यात आले तो आदेश ....

स्वाधीन केलेले स्थायी अग्रिम धन रु. ....

पदमुक्त अधिकारी

(लेखापरीक्षा कार्यालयाच्या उपयोगासाठी)

लेखापरीक्षा नोंदवहीमध्ये नोंद केली ....

रजा खात्यात नोंद केली ....

पूर्ववृत्त पत्रकात नोंद केली ....

रजावेतन / प्रमाणपत्र दिले.

लेखापरीक्षक — सहायक महालेखापाल / सहायक लेखाधिकारी

१. नाव व आद्याक्षरे (ठळक अक्षरात)
....

२. (एक) रजेवर जात असल्यास—
   (अ) रजेचा कालावधी ....
   (ब) रजेच्या कालावधीतील पत्ता—
   ....
   (क) ज्या ठिकाणी रजा वेतन घ्यावयाचे असेल ते ठिकाण ....
   ....

(दोन) सेवानिवृत्त होत असल्यास किंवा निवृत्तिपूर्व रजेवर जात असल्यास आणि भविष्यनिर्वाह निधीची रक्कम तात्काळ घेण्याचे ठरविले असल्यास भविष्यनिर्वाह निधीची रक्कम काढून घेण्याबद्दल महालेखापालांकडे आवेदन-पत्र सादर करण्यात आले आहे किंवा काय.

अथवा

(तीन) बदली झाली असल्यास—
   (अ) ज्या पदावर बदली झाली ते पद .... आणि
   (ब) ज्या ठिकाणी बदली झाली असेल ते ठिकाण ....

३. सही ....

४. इतर कर्तव्ये सांभाळून केवळ अतिरिक्त कार्यभार धारण करीत असल्यास अधिकृत पदनाम ....
....

RELIEVING OFFICER

(FOR USE IN AUDIT OFFICE)	
	5. Name and Initials (Block Letters).......
	....
Entered in A/R	6. (i) Whether returning from leave......
Entered in L/Acct.	(ii) If so, place at which orders of posting were received ....
	(iii) If not, from what—
Entered in H/S	(a) Post .... and
	(b) Station .... transferred
Joining time admissible }	(c) Date of relief at old station.... F.N./A.N.
Joining time taken }	7. Signature ....
Pay slip issued	8. If only holding charge in addition to other duty.
	(a) Official designation of relieving Officer
Auditor	....
A. A. G. / A. A. O.	(b) Name of Officer posted, if known..
	....

Note.—A copy of this Charge Report has been sent to the Treasury Officer on...........

पदमोचक अधिकारी

(लेखापरीक्षा कार्यालयाच्या उपयोगासाठी)

लेखापरीक्षा नोंदवहीमध्ये नोंद केली ....

रजा खात्यात नोंद केली ....

पूर्ववृत्त पत्रकात नोंद केली ....

रुजू होण्यासाठी अनुज्ञेय असलेला कालावधी ....

रुजू होण्यासाठी घेतलेला कालावधी ....

वेतनपत्र दिले ....

लेखापरीक्षक

सहायक महालेखापाल / सहायक लेखाधिकारी

५. नाव व आद्याक्षरे (ठळक अक्षरात) ....

६. (एक) रजेवरून परत येत आहे किंवा काय ....

(दोन) तसे असल्यास, पदनियुक्तीचा आदेश ज्या ठिकाणी मिळाला ते ठिकाण ....

(तीन) तसे नसल्यास, कोणत्या ठिकाणाहून बदली करण्यात आली ....

(अ) ते पद .... आणि

(ब) ते ठिकाण ....

(क) पूर्वीच्या ठिकाणाहून पदमुक्त झाल्याची तारीख मध्यान्हपूर्व / मध्यान्होत्तर

७. सही ....

८. इतर कर्तव्ये सांभाळून केवळ अतिरिक्त कार्यभार धारण करीत असल्यास—

(अ) पदमोचक अधिकाऱ्याचे अधिकृत पदनाम ....

(ब) माहीत असल्यास, पदनियुक्त अधिकाऱ्याचे नाव ....

टीप.—या कार्यभार प्रतिवेदनाची एक प्रत कोषागार अधिकाऱ्याकडे .... रोजी पाठवण्यात आली.

४२०८-२०

Confidential

CONFIDENTIAL REPORT ON GOVERNMENT SERVANTS OTHER THAN THOSE IN CLASS IV SERVICE

No. ....

Name ....

Department or Office ....

Instructions

1. Report should be submitted annually and for the period ending 31st March. It should be maintained for all Government servants other than those of Class IV.

2. Report should be signed in full and dated by the Reporting Officer. His name and designation should be typed or written legibly below his signature.

3. Report should as far as possible be written in manuscript. When the Report is typed for good and sufficient reasons, a certificate that the typing has been done by the Reporting Officer should be added to the Report.

4. If the Government servant has served under the reporting authority for less than six months, the officers under whom he has previously served should be consulted and their opinions incorporated in the report, indicating how far the replies to the questions are based on personal knowledge and how far on reports of other officers.

5. Anything specially creditable or discreditable to the Government servant should be mentioned even if not specifically provided for.

6. Severe notice will be taken of perfunctory, cryptic and incomplete reports or reports based on personal prejudices.

गोपनीय

चतुर्थ श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त इतर शासकीय कर्मचाऱ्यांबाबतचे गोपनीय प्रतिवेदन

क्रमांक....................

नाव ....

विभाग किंवा कार्यालय ....

सूचना

१. प्रतिवेदन दरवर्षी ३१ मार्च रोजी संपणाऱ्या कालावधीकरिता सादर करण्यात यावे. ते चतुर्थ श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांव्यतिरिक्त इतर सर्व शासकीय कर्मचाऱ्यांबाबत ठेवण्यात यावे.

२. प्रतिवेदक अधिकाऱ्याने प्रतिवेदनावर स्वाक्षरी करावी व तारीख घालावी. स्वाक्षरी-खाली त्याचे नाव आणि पदनाम टंकलिखित करण्यात यावे किंवा सुवाच्य अक्षरात लिहावे.

३. प्रतिवेदन, शक्यतोवर, हस्तलिखित स्वरूपात असावे. योग्य व पुरेशा कारणास्तव प्रतिवेदन टंकलिखित करण्यात येईल तेव्हा प्रतिवेदक अधिकाऱ्याने ते टंकलिखित केले असल्याबद्दलचे प्रमाणपत्र त्या प्रतिवेदनास जोडलेले असावे.

४. शासकीय कर्मचाऱ्याने प्रतिवेदक प्राधिकाऱ्याच्या हाताखाली सहा महिन्यांहून कमी अवधीसाठी काम केले असेल तर, ज्या अधिकाऱ्यांच्या हाताखाली त्याने पूर्वी काम केले असेल त्यांच्याशी विचारविनिमय करण्यात यावा आणि त्यांचे अभिप्राय प्रतिवेदनात समाविष्ट करण्यात यावे. तसे करताना प्रश्नांची उत्तरे ही व्यक्तिगत माहितीवर व त्या बरोबरच इतर अधिकाऱ्यांच्या प्रतिवेदनावर कितपत आधारलेली आहेत हेही दर्शवावे.

५. शासकीय कर्मचाऱ्याच्या दृष्टीने कोणतीही विशेष प्रशंसनीय किंवा अशोभनीय गोष्ट असल्यास, त्यासंबंधी विशेषरीत्या तरतूद केलेली नसली तरीही तिचा उल्लेख करण्यात यावा.

६. वरवरच्या, संदिग्ध व अपूर्ण प्रतिवेदनांची किंवा वैयक्तिक पूर्वग्रहांवर आधारित प्रतिवेदनांची गंभीर दखल घेण्यात येईल.

PART I-A

Full name .. ..

Father's name .. ..

Date of birth .. ..

Place of birth .. ..

Village, town, taluka, District.

Nationality and Religion .. ..

Whether belongs to—

Scheduled Castes .. ..

Scheduled Tribes .. ..

Other Backward Classes .. ..

Home of Family .. ..

Permanent Address .. ..

....

Whether any immovable property held .. ..

If so, what and where .. ..

....

Date of joining Government Service .. ..

If service is not continuous, details of ....

previous Government Service. .. ..

....

....

....

....

Mother Tongue .. ..

Languages known . .. .

Qualifications and degrees.......... University .... Year........

भाग एक—अ

संपूर्ण नाव .. ..

वडिलांचे नाव .. ..

जन्म तारीख .. ..

जन्म स्थान .. ..

गाव-शहर-तालुका-जिल्हा

राष्ट्रीयत्व व धर्म .. ..

अनुसूचित जातीचा / अनुसूचित जमातीचा / इतर मागास वर्गाचा आहे काय? .. ..

कुटुंबाचे निवासस्थान .. ..

कायमचा पत्ता .. ..

कोणतीही स्थावर मालमत्ता आहे काय? .. ..

असल्यास, कोणती व कोठे ? .. ..

शासनसेवेत प्रविष्ट झाल्याची तारीख .. ..

सेवा अखंडित नसल्यास, पूर्वीच्या शासकीय सेवेचा तपशील. ....

....

मातृभाषा .. .. - ....

अवगत असलेल्या भाषा .. ..

अर्हता व पदव्या .... विद्यापीठ .... वर्ष ....

PART I-B

ESTIMATE OF GENERAL ABILITY AND CHARACTER

Name .. ..

Period of Report .. ..

Post or posts held .. ..

Note.—Indicate remarks specifically in the term wherever suggested. Remarks in respect of every item should be written.

1. *Intellectual* :—

   Independence of judgment .. ..
   (*Yes or No*)

   Receptivity .. ..
   (*quick, receptive, slow on the up-take, obtuse*)

   Initiative .. ..
   (*original enterprising, resourceful, casual, apathetic*)

   Drive . .. .
   (*forceful, pushing, forceless, inert*)

2. *Physical capacity for Duties of the post held.*
   (*diligent, industrious, toiler, slack, indolent*)

3. *Temperament* .. ..
   (*self-controlled, restrained, excited, panicky*)

4. *Character* :—

   Moral Reputation .. ..
   (*excellent, good, fair, poor*)

   Zeal and Energy .. .. ..
   (*indefatigable, persevering*)

   Liveliness .. ..
   (*spirited, cheerful, dull, gloomy*)

भाग एक--ब

सर्वसाधारण योग्यता व चारित्र्य यासंबंधी अभिप्राय

नाव .. ..

प्रतिवेदनाचा कालावधी .. ..

धारण केलेले पद/केलेली पदे .. ..

टीप.--आपल्या अभिप्रायाकरिता ज्या ज्या संज्ञा विशेषकरून सुचवण्यात आल्या आहेत त्या वापराव्या. प्रत्येक बाबीसंबंधी आपला अभिप्राय लिहावा.

१. **बौद्धिक** :--

स्वतंत्र निर्णयशक्ति .. ..
(आहे किंवा नाही)

ग्रहणक्षमता
(कुशाग्रबुद्धि, ग्रहणक्षम, मंदबुद्धि, जडबुद्धि) ....

उपक्रमशीलता
(कल्पक, उपक्रमशील, कृतिचतुर, निष्काळजी, उदासीन) ....

धडाडी
(धडाडीचा, जोरकस, बेहिमती, सुस्त) .. ..

२. **पदप्राप्त कर्तव्यांच्या दृष्टीने शारीरिक क्षमता** :--
(साक्षेपी, उद्योगी, भारवाही, मंद, आळशी) .. ..

३. **स्वभाव** :--
(निग्रही, संयमी, क्षुब्ध होणारा, घाबरट) .. ..

४. **चारित्र्य** :--

नैतिक लौकिक
(उत्कृष्ट, चांगला, बरा, कमी) .. ..

उत्साह आणि जोम
(सततोत्साही, चिकाटीचा) .. ..

चैतन्यशीलता
(चैतन्ययुक्त, प्रसन्न, निरुत्साही, विषण्ण) .. ..

5. *Group work* :—

(*a*) Attitude towards brother officers .. ..
(*friendly, co-operative, obstructive, individualistic, selfish*)

Attitude towards subordinates .. ..
(*humane, considerate, sympathetic, indifferent, inconsiderate, hard, soft*)

(*b*) Loyalty and Fidelity .. ..
(*faithful, obedient, conscientious, dutiful easy going, irresponsible, obstinate*)

(*c*) Leadership (if duties demand) .. ..
(*Indicate capability to exerting influence, tactfulness, organisational capacity, courage, initiative, firm and imperturbable attitude in difficult times*)

(*d*) Relations with non-officials (if duties involve such relations). .. ..
(*considerate, willing, helpful, sympathetic, indifferent, rude, soft*)

(*e*) Promptness in disposal of work .. ..
(*Yes or No*)

(*f*) Speed of decision .. ..
(*very quick, fairly quick, sure, hesitant, indecisive*)

Note :—The adjectives given in the brackets are merely suggestive and it is open to the Reporting Officer to use any other words which, in his opinion, more correctly describe the officer reported on.

५. सामूहिक कार्य :—

(अ) सहअधिकाऱ्यांबाबतची वृत्ती
(मित्रत्वाची, सहकार्याची, अडवणुकीची, स्वयंकेंद्री, स्वार्थी) ....
हाताखालील व्यक्तींसंबंधी वृत्ती
(माणुसकीची, समंजसपणाची, सहानुभूतीची, उदासीनतेची, असमंजसपणाची, कडक, सौम्य) ....

(ब) शासननिष्ठा आणि कर्तव्यनिष्ठा
(विश्वासू, आज्ञाधारक, निष्ठावंत, कर्तव्य-तत्पर, सुखासीन, बेजबाबदार, दुराग्रही) ....

(क) कर्तव्यापेक्ष नेतृत्व
(प्रभाव पाडण्याची क्षमता, चातुर्य, संघटनक्षमता, धैर्य, उपक्रमशीलता, कठीण प्रसंगी खंबीर आणि अविचल मनोवृत्ती यांचा उल्लेख करावा) ....

(ड) बिनसरकारी व्यक्तींशी संबंध (कर्तव्यांमध्ये असे संबंध अंतर्भूत असल्यास)
(समंजस, तत्पर, सहाय्यशील, सहानुभूति-पूर्ण, उदासीन, उर्मट, सौम्य) ....

(इ) कामाचा निपटारा करण्यातील तत्परता
(आहे किंवा नाही) .. ..

(फ) निर्णय क्षमता
(अतिशीघ्र, शीघ्र, ठाम, डळमळीत, अनिश्चयी) ....

टीप.—कंसात दिलेली विशेषणे ही केवळ दिशादर्शक आहेत आणि ज्या अधिकाऱ्याबद्दल प्रतिवेदन द्यावयाचे असेल त्याचे अधिक अचूक वर्णन करण्यासाठी प्रतिवेदक अधिकाऱ्याच्या मते योग्य असलेल्या इतर कोणत्याही शब्दांचा त्यास उपयोग करता येईल.

[एखाद्या व्यक्तीच्या वर्तनाबाबत आणखी बारकावे व वैशिष्टये व्यक्त करण्यासाठी मराठीतील पुढील विशेषणेदेखील वापरता येतील :—

(१) स्वभाव—चिडखोर, लहरी, भांडखोर, तक्रारखोर.

किंवा

शांत, मनमिळाऊ, शिस्त, अभ्यासू, आनंदी, मेहनती.

(२) कर्तव्यक्षमता—कामसू, तत्पर, पुढाकारी, सांगकाम्या, कामचुकार.

(३) संबंध—तुसडे, कामापुरते, औपचारिक, पक्षपातयुक्त, सलोख्याचे, तणावपूर्ण].

PART III

1. Has he the necessary ability and character for being continued in the present post? If so, has he been sufficiently tried in his present post and does his work show that he has such special ability and outstanding character as to fit him for promotion to higher rank (apart from selection appointments)?
2. Have Inspecting Officers had occasion to find any serious fault with his work? Refer specifically to any official letters from Inspecting Officers of which he has received a copy praising or censuring him.
3. Has he done any outstanding work or shown any special ability or aptitude? If so, give specific instances in support. (Mere reference to such instances should suffice, it is not necessary to give any details). In case a merit certificate has been given to him attach a copy thereof.
4. If the officer is decidedly below average, state the grounds for opinion and suggest if he should be reverted (if acting), or his increments stopped, or he be held up at efficiency bar, etc.
5. Have any remedial defects been brought to his notice in the past and to what extent he has shown improvement in that behalf?
6. What remedial defects should in your view be brought to his notice?
7. Additional General Remarks .. ..

....

Signature, Name and Designation of the Reporting Officer.

Date ....

भाग तीन

१. सध्याच्या पदावर चालू ठेवण्यासाठी त्याच्या ठिकाणी आवश्यक ती योग्यता व चारित्र्य आहे काय? तसे असल्यास, त्याला सध्याच्या पदावर काम करण्यास पुरेशी संधी देण्यात आली आहे काय आणि (निवडी-द्वारे करावयाच्या नेमणुकांव्यतिरिक्त) वरच्या जागेवर बढती देण्यास पात्र ठरण्याइतकी त्याच्या ठिकाणी विशेष योग्यता व उत्कृष्ट चारित्र्य असल्याचे त्याच्या कामावरून दिसून येते काय ?

२. निरीक्षण अधिकाऱ्यास त्याच्या कामात गंभीर स्वरूपाचा दोष कधी आढळून आला काय? निरीक्षण अधिकाऱ्याकडून त्याच्या संबंधात प्रशंसापर किंवा ठपका ठेवणारे अधिकृत पत्र आले असल्यास व त्याची प्रत त्याला मिळाली असल्यास त्या पत्राचा विशेषेकरून उल्लेख करावा.

३. त्याने एखादे उल्लेखनीय कार्य केले आहे काय? किंवा एखादी विशेष कर्तबगारी किंवा अभियोग्यता दाखवली आहे काय? तसे असल्यास, त्याच्या पुष्टयर्थ विशिष्ट उदाहरणे द्या. (अशा उदाहरणांचा केवळ उल्लेख पुरेसा होईल; कोणताही तपशील देण्याची आवश्यकता नाही). त्यास गुणवत्ता प्रमाणपत्र देण्यात आले असल्यास, त्याची प्रत जोडावी.

४. जर अशा अधिकाऱ्याच्या योग्यतेची पातळी निश्चितपणे सरासरी योग्यतेपेक्षा कमी असेल तर त्याबद्दल आपल्या अभिप्रायाची कारणे नमूद करावीत आणि (हंगामी असल्यास) त्यास कनिष्ठ पदावर आणण्यात यावे किंवा त्याची वेतनवाढ थांबवण्यात यावी किंवा त्यास दक्षतारोधावर रोखून ठेवावे की काय, यासंबंधी सूचना द्याव्यात.

५. सुधारण्याजोगे कोणतेही दोष यापूर्वी त्याच्या निदर्शनास आणून देण्यात आले आहेत काय आणि त्याबाबतीत त्याने कितपत सुधारणा केली आहे ?

६. तुमच्या मते सुधारण्याजोगे असे कोणते दोष त्याच्या निदर्शनास आणावयास हवेत ?

७. अतिरिक्त सर्वसाधारण अभिप्राय . . . . . .

. . . .

दिनांक . . . . प्रतिवेदक अधिकाऱ्याची सही, नाव व पदनाम.

मूळ मराठींतून
लिहिलेल्या टिप्पण्या व पत्रव्यवहार

भाषा संचालनालय

आस्थापना शाखा

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, भाषा संचालनालय, यांचा दि. .... चा अर्ज अवलोकनार्थ प्रस्तुत.

श्री. 'अ', हे दि. ..... पासून आजारी असून त्यांनी दि. ..... पासून २० दिवसांचा अर्जित रजा मंजूर करण्याबाबत विनंती केली आहे. श्री. 'अ' यांच्या खाती दि. .... पर्यंत किती दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक आहे याची माहिती लेखा शाखेने द्यावी.

(आद्याक्षरी)

लेखा शाखा

श्री. 'अ' यांच्या सेवापुस्तकाप्रमाणे दि. .... पर्यंत ७१ दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक आहे.

(आद्याक्षरी)

आ. शा.

पुन: सादर

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांच्या खाती ७१ दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक असल्यामुळे त्यांना २० दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्यास हरकत नसावी. श्री. 'अ' यांनी संबंधित रजा आजारी असल्यामुळे मागितली आहे.

दि. .... पासून दि. .... पर्यंत १९ दिवसांची रजा श्री. 'अ', यांना मंजूर करून दि. .... चा रविवार रजेस जोडून घेण्याची परवानगी देण्यास हरकत नसावी. (श्री. अ', दि. .... रोजी कार्यालयात रुजू झाल्यावरच त्यांच्या रजा मंजुरीचे ज्ञापन त्यांना पाठवावे असे वाटते.)

आदेशार्थ

श्री. 'अ' नजीकच्या कालावधीत कार्यालयात येण्याची शक्यता कमी आहे. तरी त्यांचा रजावाढीचा अर्ज आल्यावर ज्ञापन पाठवण्यास हरकत नसावी.

(आद्याक्षरी)

(सही)

आ. शा.

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांचा दि. ...... चा अर्ज कृपया पहावा.

श्री. 'अ' यांना दि. ...... पासून दि. .... पर्यंत १९ दिवसांची रजा मंजूर करण्यात आली होती. श्री. 'अ', यांनी दि. ... पासून पुढे ३६ दिवसांची रजावाढ मंजूर करण्याबाबत पुन्हा कार्यालयाकडे अर्ज पाठवला आहे व अर्जासोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र जोडले आहे. वैद्यकीय सल्ल्यानुसार श्री. 'अ' यांना सहा आठवडे रुग्णालयात राहावे लागणार आहे. तेव्हा श्री. 'अ' यांना त्यांच्या विनंतीनुसार ३६ दिवसांची रजावाढ मंजूर करण्यास हरकत नसावी. श्री. 'अ', यांची दि. .... पासून दि. .... पर्यंत १९ दिवसांची रजा मंजूर करण्यात आली होती व दि. .... चा रविवार रजेस जोडून घेण्याची परवानगी देण्यात आली होती. आता श्री. 'अ', यांनी रजा वाढवून मागितली असल्यामुळे त्यांची पहिली रजा दि. ...... पासून दि. .... पर्यंत २० दिवसांची मंजूर करून त्यांना दि. .... पासून दि. ...... पर्यंत त्यांच्या विनंतीनुसार ३६ दिवसांची रजावाढ मंजूर करण्यास हरकत नसावी. श्री. 'अ' यांना एकूण ५६ दिवस रजा मंजूर केल्याबाबत कळवण्यात यावे.

मसुदा स्वच्छ प्रतीसह मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

आ. शा.

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांचा अर्जित रजेबाबतचा दि. ········ चा अर्ज कृपया पहावा. श्री. 'अ', यांनी दि. ···· पासून दि. ···· पर्यंत ६२ दिवसांच्या अर्जित रजेसाठी अर्ज केला आहे. श्री. 'अ' यांना दि. ······ पासून दि. ······ पर्यंत एकूण ५७ दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्यात आली होती. त्यावेळी श्री. 'अ' यांच्या खाती ७१ दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक होती. ७१ दिवसांतून ५७ दिवस वजा जाता श्री. 'अ' यांना १४ दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करता येईल. परंतु श्री. 'अ' यांनी ६२ दिवसांची अर्जित रजा देण्याबाबत विनंती केली आहे. तरी श्री. 'अ' यांच्या खाती अर्धपगारी रजा किती शिल्लक आहे याची माहिती लेखा शाखेकडून मागवण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अधीक्षक, लेखा शाखा

श्री. 'अ', यांच्या नावे १८२ दिवसांची अर्धपगारी रजा शिल्लक आहे.

(आद्याक्षरी)

आ. शा.

लेखा शाखेच्या वरील टिप्पणीस अनुसरून पुनः सादर.

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांनी दि. ······च्या अर्जानुसार ६२ दिवसांची रजा मंजूर करण्याबाबत विनंती केली आहे.

श्री. 'अ' यांस आयुर्वेद भवनामध्ये उपचाराकरिता दाखल केले असून तेथील वैद्यांच्या प्रमाणपत्रानुसार त्यांना दोन महिने उपचाराकरिता चिकित्सालयात रहाणे आवश्यक आहे. श्री. 'अ' हे ··············ने आजारी असल्याचे प्रमाणपत्रात म्हटले आहे. श्री. 'अ' यांच्या खाती १४ दिवसांची अर्जित रजा व १८२ दिवसांची अर्धपगारी रजा शिल्लक आहे. तेव्हा श्री. 'अ' यांना दिनांक ······पासून······पर्यन्त १४ दिवसांची अर्जित रजा व त्यास जोडून दिनांक ········पासून ······पर्यन्त ४८ दिवसांची अर्धपगारी रजा याप्रमाणे एकूण ६२ दिवसांची रजा मंजूर करण्यास हरकत नसावी.

मसुदा स्वच्छ प्रतीसह मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

आ. शा.

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांचा दिनांक ················चा अर्ज पहावा. श्री. अ यांनी दिनांक ···नंतरची सर्व रजा परिवर्तित रजा करण्याबाबत विनंती केली आहे. तरी लेखा शाखेने श्री. 'अ' यांच्या खाती किती परिवर्तित रजा शिल्लक आहे याची माहिती द्यावी.

(आद्याक्षरी)

ले. शा.

श्री. 'अ' यांच्या खाती १८२ दिवसांची अर्धपगारी रजा शिल्लक असून त्यांनी नोकरीला लागल्यापासून एकही दिवस परिवर्तित रजा घेतलेली नाही.

(आद्याक्षरी)

आ. शा.

<u>पुनः सादर</u>

श्री. 'अ' यांच्या खाती १८२ दिवसांची अर्धपगारी रजा शिल्लक आहे. परिवर्तित रजा नियमाप्रमाणे अर्धपगारी रजेच्या अर्धी भरपगारी, याप्रमाणे मंजूर करता येते. श्री. 'अ' यांच्या खाती १८२ दिवस अर्धपगारी रजा शिल्लक आहे म्हणजे त्यांना ९१ दिवस (भरपगारी) परिवर्तित रजा मिळू शकेल. सध्या श्री. 'अ' यांनी त्यांना मंजूर केलेल्या दिनांक······ पासून····पर्यंतच्या ६२ दिवसांच्या रजेतील दिनांक····पासूनची ४८ दिवसांची अर्धपगारी रजा परिवर्तित रजा म्हणून मंजूर करण्याबाबत कळवले आहे. तरी श्री. 'अ' यांना त्यांच्या विनंतीप्रमाणे रजा मंजूर करण्यास हरकत नसावी.

ज्ञापनाचा मसुदा स्वच्छ प्रतीसह मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

आ. शा.

श्री. 'अ', यांचा दिनांक····चा अर्ज कृपया पहावा. श्री. 'अ' यांना या कार्यालयाच्या क्रमांक····दिनांक····च्या ज्ञापनान्वये मंजूर केलेली रजा दिनांक····रोजी संपली. अद्यापही त्यांची प्रकृती सुधारली नसल्यामुळे त्यांनी दि.····च्या अर्जान्वये आणखी ५९ दिवसांची परिवर्तित रजा देण्याबाबत विनंती केली आहे. श्री. 'अ' यांच्या खाती शिल्लक असलेल्या ९१ दिवसांच्या परिवर्तित रजेपैकी ४८ दिवसांची परिवर्तित रजा श्री. 'अ' यांनी उपभोगिली आहे. म्हणजे त्यांच्या खाती आता फक्त ४३ दिवसांची परिवर्तित रजा शिल्लक आहे. श्री. 'अ' यांना वैद्यकीय प्रमाणपत्रानुसार २ महिन्यांची रजा आवश्यक आहे. श्री. 'अ' यांनी दि.·····पासून दि.·····पर्यंत ५९ दिवसांची परिवर्तित रजा देण्याची विनंती केली आहे. श्री. 'अ' यांच्या खाती शिल्लक असलेली ४३ दिवसांची परिवर्तित रजा त्यांना मंजूर करून उरलेली १६ दिवसांची रजा अवैतनिक म्हणून मंजूर करण्यास हरकत नसावी.

मसुदा स्वच्छ प्रतीसह मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

आस्थापना शाखा

श्री. 'अ' यांच्या दि. ·········च्या अर्जास अनुसरून सादर :—

श्री. 'अ' हे दि. ···पासून रजेवर असून त्यांना त्यांच्या खाती असलेली सर्व अर्जित रजा, अर्धपगारी रजा, परिवर्तित रजा आतापर्यन्त मंजूर करण्यात आली आहे. श्री. 'अ' ह्यांनी ······पर्यन्त परिवर्तित रजा मागितली आहे, परंतु त्यांची परिवर्तित रजा ···पर्यन्तच [४२ दिवसांचीच फक्त शिल्लक असल्यामुळे] मंजूर करण्यात आली असून त्यांची कोणतीच रजा शिल्लक नसल्याने त्यांना दि. ····ते ····पर्यन्त अवैतनिक रजा मंजूर करण्यात आली आहे. ही १६ दिवसांची अवैतनिक रजा अनर्जित रजा म्हणून मंजूर करावी अशी त्यांनी आता विनंती केली आहे.

मुंबई नागरी सेवा (रजा) नियम, १९८१ मधील नियम ६२, (१) (सी) अनुसार कायम नोकरीतील सरकारी कर्मचाऱ्यास सबंध सेवेत जास्तीत जास्त ३६० दिवस "अर्नजित रजा" मंजूर करता येते. ही 'अर्नजित रजा' कर्मचारी कार्यालयात परत रुजू होईल अशी खात्री असल्यास, सक्षम प्राधिकारी मंजूर करू शकतो. तसेच अशी रजा, कर्मचारी रजेवरुन पुनः रुजू झाल्यानंतरच्या सेवा कालावधीत त्याच्या खाती जेवढी अर्धपगारी रजा जमा होण्याची शक्यता असेल त्या मर्यादेइतक्या दिवसांचीच मंजूर करता येते.

श्री. 'अ' हे शासकीय सेवेत कायम असून ते कार्यालयात निश्चितपणे रुजू होणार असल्याचे समजते. त्यांनी फक्त ······पर्यन्त रजा मागितली आहे. त्यांना ········पर्यंत परिवर्तित रजा मंजूर करण्यात आली आहे. तरी त्यांना त्यापुढील म्हणजे दि.······ पासून ······पर्यन्तची १६ दिवसांची "अर्नजित रजा" मंजूर करण्यास हरकत नसावी.

आदेश झाल्यांवर ज्ञापन पाठवण्यात येईल.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

पुनः सादर

श्री. 'अ' यांना दि. ········· पासून दि. ······पर्यन्त "अर्नजित रजा" मंजूर करण्यास हरकत नसावी.

ज्ञापन स्वच्छ प्रतीसह मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

मुंबई
दिनांक ....

भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य, मुंबई-४०० ०३२.
यांस

महोदय,

परवा रविवार, दिनांक ....रोजी अचानक आजारी पडल्यामुळे आजपासून सुमारे ....दिवस तरी मी कार्यालयात हजर राहू शकणार नाही. तरी आज दिनांक ...... पासून दि. ....पर्यंत २० दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्यात यावी, ही विनंती.

आपला

(सही)

अनुवादक
(प्रशासन अनुवाद शाखा)

मुंबई
दिनांक··········

भाषा संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

यांस

महोदय,

मी दिनांक·····रोजी····दिवसांची अर्जित रजा मागितली होती. माझ्या त्याच अर्जाच्या अनुषंगाने मी असे कळवीत आहे की, माझी प्रकृती अद्यापही नादुरुस्त असून मी उपचारार्थ रुग्णालयात आंतररुग्ण म्हणून दाखल झालो आहे. डॉक्टरच्या मते आणखी ६ आठवडे तरी येथे राहावे लागेल (प्रमाणपत्र सोबत आहे). तरी कृपया दि.······ते·····पर्यंत ३६ दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करावी ही विनंती.

आपला

(सही)

अनुवादक
(प्रशासन अनुवाद शाखा)

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य
यांचे कार्यालय.

दिनांक...............

ज्ञापन

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांना त्यांच्या दि.......व दि.............च्या अर्जानुसार कळवण्यात येते की त्यांना दि......पासून दि.............पर्यंत एकूण ५७ दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्यात येत आहे.

(सही)
भाषा उपसंचालक

१. श्री. 'अ',.........
मुंबई.

२. अधीक्षक, लेखा शाखा.

मुंबई.
दिनांक.........

भाषा संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

यांस

महोदय,

माझ्या दि......च्या रजेच्या अर्जास अनुसरून मी असे कळवीत आहे की दि...........रोजी मी उपचारासाठी...................चिकित्सालयात दाखल झालो असून आणखी निदान २ महिने तरी मला कार्यालयात हजर होता येईल असे वाटत नाही. तरी दि.....पासून....पर्यंत ६२ दिवसांची रजा मंजूर करण्याची कृपा करावी ही विनंती.

आपला

(सही)
अनुवादक

सहपत्र—वैद्यकीय प्रमाणपत्र.

This is to certify that Mr. 'A' is admitted in this hospital on........ for .... He requires hospitalisation for about two. months more.

(Sd.)
R. M. O.

क्र. ....
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,
यांचे कार्यालय.

ज्ञापन

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांना क्र. ...., दि. ....च्या ज्ञापनान्वये मंजूर केलेल्या अर्जित रजेत दि.....पासून दि....पर्यंत...दिवसांची अर्जित रजा व दि........पासून दि.......पर्यंत...दिवसांची अर्धपगारी रजा याप्रमाणे एकूण ६२ दिवसांची रजावाढ मंजूर करण्यात येत आहे.

(सही)
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

१. श्री. 'अ', मुंबई
२. अधीक्षक, लेखा शाखा
३. अनुवाद अधिकारी

मुंबई
दि. ....

भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.
यांस

महोदय,

आपले पत्र क्रमांक ...., दि. ....मिळाले. त्यानुसार ....पासून पुढील रजा अर्धपगारी केली असल्याचे कळले. तरी माझी दिनांक ......च्या पुढील सर्व अर्धपगारी रजा परिवर्तित रजा करण्यात यावी, ही विनंती.

आपला

(सही)
अनुवादक (रजेवर)

क. ....

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, यांचे कार्यालय, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

ज्ञापन

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, यांना दि. .... पासून दि.. .... पर्यंत मंजूर केलेल्या रजेचे ज्ञापन क्रमांक ...., दिनांक .... रद्द करण्यात येत असून त्यांना ज्ञापन क्रमांक .... दि. .... अन्वये मंजूर केलेल्या अर्जित रजेत दि. .... पासून दिनांक .... पर्यंत १४ दिवसांची अर्जित रजा व दि. ...... पासून दि. .... पर्यंत ४८ दिवसांची परिवर्तित रजा यांप्रमाणे रजावाढ मंजूर करण्यात येत आहे.

(सही)
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

१. श्री. 'अ',
२. अधीक्षक, लेखा शाखा
३. अनुवाद अधिकारी

मुंबई
दि. ....

भाषा संचालक,

महाराष्ट्र राज्य, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

यांस

महोदय,

माझी प्रकृती अद्यापपावेतो सुधारली नसल्यामुळे आणखी सुमारे दोन महिने मला कार्यालयात येता येणार नाही. तरी दि. .... पासून दिनांक ...... पर्यंत ५९ दिवसांची परिवर्तित रजा मंजूर करावी ही विनंती. वैद्यकीय प्रमाणपत्र सोबत जोडले आहे.

आपला

(सही)
अनुवादक (रजेवर)

Cert. 136
MSW-2
(B)

No.

All India Institute of Physical Medicine and Rehabilitation,
Haji-Ali Park, Cleık Road, Bombay-34, India.

This is to certify that patient Shri 'A' has been under treatment at this centre from............ He is advised to continue treatment for a further period of 2 months.

(Sd.)

Date.................. *for* Medical Director

क्र. ....
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,
यांचे कार्यालय.
दि. ....

ज्ञापन

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, भाषा संचालनालय, यांना दि. .... पासून दि. .... पर्यंत ४३ दिवसांची परिवर्तित रजा व दि. ...... पासून ...... पर्यंत १६ दिवसांची अवैतनिक रजा याप्रमाणे एकूण ५९ दिवसांची रजा मंजूर करण्यात येत आहे.

(सही)

भाषा संचालक

१. श्री. 'अ',
२. अधीक्षक, लेखा शाखा
३. अनुवाद अधिकारी

मुंबई
दि. ....

भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.
यांस

महोदय,

माझ्या ५९ दिवसांच्या रजेतील दि. ...... ते ...... पर्यंतचा अवधी अवैतनिक रजा म्हणून मंजूर करण्यात आला आहे. तरी मला तेवढया कालावधीची अर्नजित रजा मंजूर करण्यात यावी ही विनंती.

आपला

(सही)
अनुवादक (रजेवर)

क्र. ....
भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,
यांचे कार्यालय.
दि. ....

ज्ञापन

श्री. 'अ', स्थानापन्न अनुवादक, भाषा संचालनालय, यांना दि. .... च्या ज्ञापनान्वये मंजूर केलेल्या रजेतील दि. .... पासून दिनांक .... पर्यंतची अवैतनिक रजा "अर्नजित रजा" म्हणून मंजूर करण्यात येत आहे.

(सही)
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

१. श्री. 'अ', अनुवादक
२. अधीक्षक, लेखा शाखा
३. अनुवाद अधिकारी

भाषा संचालनालय

आस्थापना शाखा

सादर—

भाषा संचालक यांचे कार्यालय सुरू होऊन सुमारे ५ वर्षे पूर्ण होत आली असून, वाढत्या कामाचा वेग लक्षात घेऊन कार्यालयातील जवळजवळ सर्व पदे भरण्यात आली आहेत. त्यामुळे अर्थातच पूर्वी खरेदी करण्यात आलेले फर्निचर अपुरे पडते. फर्निचर कमी व कर्मचारी जास्त असल्यामुळे तात्पुरती गरज भागविण्यासाठी बरेच सामान खाजगी कंपनीकडून भाड्याने आणण्यात आले आहे. त्याचे भाडेही बऱ्याच प्रमाणात (महिना रुपये ४०) द्यावे लागते. भरण्यात आलेली पदे आता कायम स्वरूपातच चालू ठेवावी लागणार असल्यामुळे कर्मचाऱ्यांसाठी लागणारी टेबले, खुर्च्या इत्यादी फर्निचर या कार्यालयासाठी कायम स्वरूपात खरेदी करणे हितावह ठरणार आहे. १९६५ च्या लेखापरीक्षा अहवालातही कायम स्वरूपात लागणारे फर्निचर खरेदी करण्यात यावे अशी सूचना करण्यात आली आहे. तसेच शासनाने नियुक्त केलेल्या स्थायी काटकसर समितीनेही आपल्या दिनांक ८ नोव्हेंबर १९६५ रोजी भरलेल्या बैठकीत फर्निचर खरेदी करण्यासंबंधीचा विषय चर्चेस घेऊन, आवश्यक असलेले फर्निचर कायम स्वरूपात खरेदी करण्यास शासनाची हरकत असू नये असे मत प्रदर्शित केले असून आवश्यक असलेले फर्निचर विभागाने कायम स्वरूपात खरेदी करावे अशा सूचना दिल्या आहेत. या कार्यालयासाठी, भाड्याचे पैसे देण्यासाठी, शासनाने फक्त २०० रुपयांच्या रकमेस मंजुरी दिली होती. परंतु सदर रक्कम अपुरी पडते. म्हणून सन १९६३-६४ व १९६४-६५ या वर्षासाठी स्वतंत्र प्रस्ताव करून अनुक्रमे रुपये ८०० व रुपये ५०० मंजूर करून घेण्यात आले. परंतु आतापर्यंतच्या अनुभवावरून एवढी रक्कमही भाडे खर्चास पुरत नाही, असे आढळून आले आहे. तरी भाड्याने आणण्यात आलेले सामान हे कायम स्वरूपात लागणार असल्यामुळे सर्व लाकडी सामान कायम स्वरूपात खरेदी केल्यास शासकीय खर्चात बऱ्याच मोठ्या प्रमाणात बचत होईल. खाली नमूद केलेले फर्निचर या कार्यालयास अत्यावश्यक आहे व त्याची तपशीलवार माहिती पुढे देण्यात आली आहे.

अनुक्रमांक (१)	फर्निचरचा प्रकार (२)	नग (३)	प्रत्येकी किंमत (४)	एकूण किंमत (५)
			रुपये	रुपये
१	टेबले	.. १०	९५	९५०
२	गोदरेज कपाटे (लहान) ..	.. ३	१५०	४५०
३	घडीचे पडदे (Folding Screens)	.. ४	१६०	६४०
४	स्टुले (चपराश्यांसाठी) ..	.. १२	१६	१९२
५	उंच खुर्च्या (टंकलेखकांसाठी) ..	.. ६	२६	१५६
			एकूण ..	२,३८८

आतापर्यंत कार्यालयांसाठी ६८ टेबले खरेदी केलेली आहेत. कार्यालयासाठी एकूण ७५ पदे मंजूर करण्यात आली असून, ही सर्व पदे कामाच्या गतीनुसार भरण्यातही आली आहेत. या मंजूर झालेल्या पदांव्यतिरिक्त या वर्षी या कार्यालयासाठी कलाकाराचे १ पद व कनिष्ठ लिपिकाचे १ पद मंजूर झाले आहे. परंतु शासनाच्या सध्याच्या काटकसरीच्या योजनेनुसार ती पदे भरण्याचे स्थगित करण्यात आले असले, तरी ती पदे कालांतराने भरणे आवश्यक आहे. शासनाकडून तसे आदेश मिळताच ती पदे भरण्यात यावयाची आहेत.

या विभागास ७ टेबले कमी पडत असल्यामुळे ती भाडयाने आणण्यात आली आहेत. या टेबलांवर भाडयाच्या रूपाने वार्षिक २५२ रुपये खर्च होत आहेत. परंतु टेबले या कार्यालयास कायम स्वरूपातच लागणार असल्यामुळे ती खरेदी करणेच आर्थिकदृष्टया सोयीचे होईल असे वाटते. या कार्यालयास ही ७ टेबले खरेदी करणे आवश्यक असून वरील मंजूर झालेली दोन पदे लवकरच भरावी लागणार असल्याने त्या पदांसाठी लागणारी दोन टेबले, अशी एकंदर ९ टेबले खरेदी करणे अपरिहार्य आहे.

या कार्यालयात सध्या तीन प्रथम वर्ग अधिकारी व चार द्वितीय वर्ग अधिकारी काम करीत असून गोदरेजची फक्त चार लहान कपाटे खरेदी केलेली आहेत. सर्वसाधारणपणे प्रत्येक अधिकाऱ्याकडे एक कपाट असणे आवश्यक आहे. शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या मराठी टंकलेखन परीक्षा व मराठी लघुलेखन परीक्षा या कार्यालयामार्फत घेण्यात येतात. त्या परीक्षांच्या प्रश्नपत्रिका व उत्तरपत्रिका, उमेदवारांकडून भरून घेण्यात येणारे करारनामे, चलने व महत्त्वाचे अभिलेख गोपनीय असल्यामुळे संबंधित अधिकाऱ्यांकडे ठेवण्यात येत असतात. यासाठी (लहान) गोदरेज कपाटांची फारच आवश्यकता आहे. काही अधिकाऱ्यांकडे लोकसेवा आयोगामार्फत घेण्यात येणाऱ्या परीक्षा तसेच महाराष्ट्र विद्युत मंडळ, मुंबई, यांच्या कार्यालयामार्फत घेण्यात येणाऱ्या परीक्षांच्या उत्तरपत्रिका तपासण्यासाठी येत असतात. सदर अभिलेख विशेष महत्त्वाचे व गोपनीय असल्यामुळे, त्यासाठी अधिकाऱ्यांकडे गोदरेजचे (लहान) कपाट असणे अत्यावश्यक आहे. सर्व अधिकाऱ्यांना एकाच ठिकाणी जागा नसल्यामुळे त्यांना दूर अंतरावर बसावे लागत असल्याने वेगवेगळी कपाटे घेणे आवश्यक आहे. तरी, कमी पडत असलेली तीन कपाटे घेण्याची परवानगी असावी.

या कार्यालयात असलेल्या अधिकाऱ्यांना पुरेशी दालने नसल्यामुळे, एका अधिकाऱ्याची बसण्याची व्यवस्था घडीचे पडदे लावून करण्यात आली आहे. घडीचे पडदे भाडयाने घेण्यात आले असून त्यासंबंधी वार्षिक १०८ रुपये खर्च होत आहे. घडीचे पडदे, आता जागेच्या कमतरतेमुळे कायम स्वरूपात या विभागास लागणार असल्याने, दालन तयार करण्यासाठी चार घडीचे पडदे खरेदी करणे अत्यावश्यक आहे.

या कार्यालयात एकंदर १२ चपराशी काम करीत असून, त्यांच्यासाठी स्टुले खरेदी करणे आवश्यक आहे. आतापर्यंत खुर्च्या भाड्याने घेऊन त्यांची व्यवस्था करण्यात आली होती. शासन निर्णयानुसार चपराश्यांसाठी स्टुले खरेदी करावयाची असल्याने या कार्यालयास एकंदर १२ स्टुले घ्यावी लागतील.

या कार्यालयातील टंकलेखकांची एकूण आठ पदे भरण्यात आली आहेत. सध्या या कार्यालयात फक्त दोन उंच खुर्च्या (टंकलेखकाच्या) आहेत. उंच खुर्च्या कमी पडत असल्याने त्या भाड्याने आणण्यात आल्या आहेत. तरी याही ६ खुर्च्या खरेदी करण्यात आल्यास खर्चात बचत होईल.

या कार्यालयासाठी फर्निचर खरेदी करणे अत्यावश्यक आहे, हे वरील स्पष्टीकरणावरून दिसून येईल. परिच्छेद क्रमांक १ मध्ये प्रत्येक वस्तूची किंमत नमूद करण्यात आली आहे. साधारणपणे वरील सर्व फर्निचर खरेदी करण्यास एकंदर २,५०० रुपये खर्च येईल. तरी या आवश्यक खर्चासाठी शासनाची मंजुरी मिळावी. भाड्याच्या रूपाने सतत होणाऱ्या खर्चात बचत करण्याच्या दृष्टीने वरील फर्निचर खरेदी करणे इष्ट होईल असे वाटते.

वरील प्रस्तावास शासनाची मान्यता मिळवण्यासाठी सदर फाईल सामान्य प्रशासन विभागाकडे पाठवण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

अनौपचारिक संदर्भ, सामान्य प्रशासन विभाग, सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२,
दिनांक ....

.........विद्यालय,
मुंबई-४०० ०६४.
दिनांक ....

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई, मुंबई.

यांस

महोदय,

सहानुभूतिपूर्वक विचार करण्यासाठी मी पुढील गोष्टी आपल्या निदर्शनास आणू इच्छिते :—

१. (अ) मी, दिनांक .... ते ....पर्यंत .... बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा, ... येथे सहायक शिक्षिका म्हणून काम करीत होते आणि दिनांक ....पासून मला तेथे कायम करण्यात आले होते.

(ब) तीन महिने सव्वीस दिवसांची नोटीस देऊन दिनांक ....रोजी मी आपल्या पदाचा राजीनामा सादर केला होता.

(क) सहायक अनुदान संहितेतील नियम ७७.७ अनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे मी तीन महिन्यांची नोटीस दिलेली नाही, या सबबीवर सदरहू शाळेच्या प्राचार्यांनी माझ्या सुट्टीच्या कालावधीच्या पगारातून १४ दिवसांचा पगार वजा केलेला आहे.

२. वरील शाळेच्या प्राचार्यांनी नियम क्रमांक ७७.७ चा जो अर्थ लावला आहे तो अभिप्रेत अर्थाशी विसंगत आहे. म्हणून ....शाळेच्या प्राचार्यांनी माझ्या पगारातून वजा केलेली १४ दिवसांच्या पगाराची रक्कम मला देण्याबाबत आपण प्राचार्यांना आदेश द्यावा, अशी मी आपणास विनंती करीत आहे.

आपली,

....

क्रमांक ....
मुंबई-४०० ०२४.
दिनांक ....

श्रीमती ....

..............................विद्यालय,

मुंबई.

यांस

महोदया,

आपले दिनांक ....चे पत्र पोचले. आपल्या प्रकरणावर विचार चालू आहे.

आपला,

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई, यांच्याकरिता.

तात्काळ

क्रमांक ....

मुंबई, ...

प्राचार्य ....विद्यालय, मुंबई, यांच्याकडे पाठवण्यात येत आहे.

२. आपल्या शाळेच्या माजी अध्यापिका श्रीमती ....यांनी त्या आपल्या शाळेत पूर्वी कायम शिक्षिका असल्याचे आणि सहायक अनुदान संहितेतील नियम ७७.७ अन्वये आवश्यक असल्याप्रमाणे दिनांक ....रोजी नोटीस दिल्यानंतर राजीनामा देऊनही त्यांना १४ दिवसांचा पगार कमी देण्यात आला असल्याचे कळवले आहे तरी वस्तुस्थिती कळवून श्रीमती ....कपात केलेला पगार मिळण्यास पात्र असतील तर तो त्यांना द्यावा अशी विनंती आहे.

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई, यांच्याकरिता.

क्रमांक ....
मुंबई, दिनांक ....

प्राचार्य,
.... बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा,
मुंबई.

यांस

विषय.—श्रीमती .... यांच्या तक्रारीबाबत.
संदर्भ.—आपले क्रमांक ...., दिनांक .... चे पत्र.

महोदय,

संदर्भाधीन पत्रास अनुसरून आपणास कळवण्यात येते की, पूर्वी या कार्यालयाने दिलेल्या आदेशात कोणताही फेरबदल करणे आवश्यक वाटत नाही.

२. या बाबतीत शासनास विनंती करून, हा नियम आपल्या इच्छेनुसार आपणास बदलून घेता येईल. परंतु श्रीमती .... यांचे प्रकरण सध्याच्या नियमांच्या कक्षेतील असल्यामुळे, त्यावर त्यामुळे काहीही परिणाम होऊ शकणार नाही.

३. श्रीमती .... यांना द्यावयाची रक्कम ज्या दिवशी देण्यात येईल ती तारीख या कार्यालयास कळवण्यात यावी, आणि ती रक्कम त्यांना .... रोजी किंवा त्यापूर्वी देण्यात आली पाहिजे.

आपला

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई.

स्मरणपत्र

प्राचार्य,
.... बहुउद्देशीय शाळा,
मुंबई.

यांस

विषय.—श्रीमती .... यांच्या तक्रारीबाबत.

महोदय,

कृपया वरील विषयासंबंधीचे या कार्यालयाचे दिनांक .... चे सम क्रमांकाचे पत्र पहावे व त्यात मागवलेली माहिती उलट टपाली पाठवावी.

आपला

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई.

............बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा

क्र. मुंबई.

दिनांक............

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई, मुंबई-४०० ००१.

यांस

विषय.—श्रीमती....................यांच्या तक्रारीबाबत.

महोदय,

श्रीमती...............यांना द्यावयाच्या १४ दिवसांच्या वेतनासंबंधीच्या आपल्या क्रमांक..., दिनांक........च्या पत्राच्या संदर्भात शाळेच्या व्यवस्थापकांच्या वतीने मी आपणास पुनः विनंती करीत आहे की, सहायक अनुदान संहितेनुसार कायम शिक्षकाने पूर्ण तीन महिन्यांची नोटीस दिली पाहिजे, आणि हा कालावधी शाळेच्या कामाच्या शेवटच्या दिवशी पूर्ण झालेला असला पाहिजे. संबंधित शिक्षिकेने दिनांक ....रोजी नोटीस दिली. त्यावर्षीचा (१९६३-६४) शाळेच्या कामाचा शेवटचा दिवस.............हा होता. राजीनाम्याच्या पत्राची तीन महिन्यांची मुदत त्या दिवशी पूर्ण होत नव्हती. म्हणून, त्यांच्या वेतनातून १४ दिवसांचा पगार कापण्यात आला. व्यवस्थापकांनी केलेली ही कार्यवाही योग्य वाटते.

वरील वस्तुस्थिती विचारात घेऊन, ह्या प्रकरणाचा पुनर्विचार व्हावा अशी मी पुनः विनंती करीत आहे.

आपला

प्राचार्य.

क्रमांक ·············
मुंबई, दिनांक ········

प्राचार्य,
·················बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा,
मुंबई.

यांस

विषय.—श्रीमती ·················यांच्या तक्रारीबाबत.
संदर्भ.—आपले दिनांक ·········चे पत्र क्रमांक ······

महोदय,

श्रीमती ···············यांच्या प्रकरणाच्या बाबतीत सहायक अनुदान संहितेतील नियम ७७.७ लागू होत असून, त्या सुटीच्या कालावधीत वेतन मिळण्यास पात्र आहेत. त्यांना देणे असलेली रक्कम ताबडतोब देण्यात यावी व त्याप्रमाणे या कार्यालयास कळवण्यात यावे.

आपला,

शिक्षण निरीक्षक, बृहन्मुंबई
यांच्याकरिता.

दूरध्वनी ....

.... बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा,

मुंबई.

संदर्भ क्रमांक ....

मुंबई

दिनांक ....

शिक्षण निरीक्षक,

बृहन्मुंबई,

मुंबई-४०० ००१.

यांस

संदर्भ.—या संस्थेच्या माजी अध्यापिका ....
यांना लिहिलेले आपले क्रमांक ...., दिनांक ....चे
पत्र आणि आम्हाला पाठवलेली त्याची प्रत.

महोदय,

उपरिनिर्दिष्ट प्रकरणातील तपशील पुढीलप्रमाणे आपल्या माहितीसाठी सादर करण्यात येत आहे :—

श्रीमती ....

यांच्या नियुक्तीची तारीख	..	....
कायम केल्याची तारीख	..	....
राजीनाम्याची तारीख	..	....
कामाचा शेवटचा दिवस	..	....

सहायक अनुदान संहितेनुसार, कायम झालेल्या शिक्षकाने ३ महिन्यांची नोटीस दिली पाहिजे, आणि अशी नोटीस शाळेतील शेवटच्या कामाच्या दिवशी किंवा तत्पूर्वी तीन महिने मिळावयास पाहिजे. श्रीमती .... यांनी दिनांक ....रोजी दिलेल्या राजीनाम्यास दिनांक ....रोजी तीन महिने पूर्ण होत नव्हते, आणि म्हणून आम्ही त्यांना १४ दिवसांचा पगार कमी दिला होता. कृपया नोंद घ्यावी.

आपला

प्राचार्य.

बहुउद्देशीय माध्यमिक शाळा,
मुंबई.
दिनांक ....

क्रमाक ......

शिक्षण निरीक्षक,
बृहन्मुंबई,
मुंबई-४०० ००१.

विषय.—श्रीमती .... यांच्या तक्रारीबाबत.

महोदय,

आपल्या क्रमांक .... दिनांक .... च्या पत्राच्या संदर्भात आपणास कळवण्यात येते की, आपल्या सूचनेनुसार आम्ही श्रीमती .... यांना बाकी राहिलेली रक्कम दिनांक .... रोजी दिली आहे. कृपया याची नोंद घ्यावी.

आपला

प्राचार्य.

विनंती अर्ज

मुंबई,
दिनांक ....

आयुक्त,
मुंबई विभाग,
मुंबई.

यांस

विषय.—ज्येष्ठता सूची दुरुस्त करण्याबाबत

महोदय,

लोकसेवा आयोगाने, उप-जिल्हाधिकाऱ्यांच्या जागा भरण्यासाठी माझी निवड केली आहे. त्याप्रमाणे माझी परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यात आली आहे. निवड झालेल्या १० उमेदवारांना ७ दिवसांच्या आत आपल्या जागी रुजू होण्याचा आदेश क्रमांक ...... दिनांक .... च्या नियुक्ती ज्ञापनाद्वारे देण्यात आला आहे. त्याप्रमाणे मी दिनांक .... रोजी माझ्या जागी रुजू झालो.

निवड झाल्यानंतर गुणवत्तेनुसार केलेल्या निवड सूचीत माझा क्रमांक .... आहे. परंतु आता चालू सूचीत माझा क्रमांक .... आहे.

परिपत्रक क्रमांक .... व शासन निर्णय क्रमांक .... दिनांक .... मध्ये ज्येष्ठता पद्धती स्पष्ट केली आहे. या पद्धतीनुसार नियुक्तीच्या कालावधीत रुजू झालेल्या कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठता निवडसूचीप्रमाणेच राहणार आहे. तरी ज्येष्ठता सूचीत माझे स्थान क्रमांक .... वर कायम करावे अशी माझी विनंती आहे.

आपला

परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकारी.

आयुक्त, मुंबई विभाग/क शाखा.

सादर

कृपया श्री.·················परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकारी, यांचे दिनांक ············ चे आवेदन पत्र पहावे.

सदर आवेदन पत्रान्वये श्री.·······यांनी असे कळवले आहे की महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने, उप जिल्हाधिकाऱ्यांच्या जागा भरण्यासाठी निवड केलेल्या····उमेदवारांच्या यादीत त्यांचा क्रमांक····आहे. तसेच नियुक्तीच्या ज्ञापनानुसार ते ७ दिवसांच्या आत त्यांच्या जागी रुजू झाले आहेत. असे असतानाही आता तयार करण्यात आलेल्या परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकाऱ्यांच्या यादीत त्यांना···क्रमांकावर दर्शवण्यात आले आहे. म्हणून परिपत्रक क्रमांक·············व शासन निर्णय क्रमांक········ ·················मधील ज्येष्ठता पद्धतीप्रमाणे त्यांचे स्थान क्रमांक······ वर कायम करावे अशी त्यांनी विनंती केली आहे.

..या कार्यालयाचे ज्ञापन क्रमांक··········दिनांक················अन्वये श्री.··········यांची परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकारी म्हणून···येथे नेमणूक करण्यात आली असून, त्यातील आदेशानुसार, ते ७ दिवसांच्या आत, म्हणजेच······· रोजी त्यांच्या जागी रुजू झाल्याचे जिल्हाधिकारी,···यांच्या··············च्या पत्रावरून दिसून येते. तसेच, लोकसेवा आयोगाने पाठवलेली मूळ यादी पाहता असे दिसून येते की, त्या यादीत श्री.·········यांचा क्रमांक····आहे. परिपत्रक क्रमांक···· ·······व शासन निर्णय क्रमांक··················दिनांक ·········· ··········अनुसार विहित कालावधीत रुजू झालेल्या कर्मचाऱ्यांची ज्येष्ठता लोकसेवा आयोगाच्या निवड सूचीप्रमाणेच ठेवावयाची असते. त्यामुळे श्री.········यांनी केलेली विनंती रास्त असून ती मान्य करण्यास हरकत नसावी.

वरील विचार मान्य झाल्यास प्रस्तुत मसुद्यास मान्यता देण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

उप-आयुक्त (सही)

आयुक्त (सही)

क्रमांक ....
आयुक्त, मुंबई विभाग,
यांचे कार्यालय.

ज्ञापन

महाराष्ट्र लोकसेवा आयोगाने गुणवत्तेनुसार तयार केलेल्या परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकाऱ्यांच्या निवडसूचीनुसार श्री .... यांचे स्थान क्रमांक ... वर कायम करण्यात येत आहे.

आयुक्त,
मुंबई विभाग.

श्री. ....,
परिवीक्षाधीन उप-जिल्हाधिकारी, ...

माहितीकरिता प्रत रवाना :—

(१) अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन, महसूल व वन विभाग, सचिवालय, मुंबई-३२.
(२) जिल्हाधिकारी, ...

अर्ज

........, जिल्हा ......
दिनांक ....

सचिव,
कृषि व सहकार विभाग,
सचिवालय, मुंबई.

यांस,

महोदय,

महाराष्ट्र शासनाने शेतकऱ्यांच्या हिताकरिता निरनिराळ्या योजना सुरू केल्या आहेत असे आम्हास कळले आहे. बी-बियाणे व खते सवलतीच्या दराने पुरवणे, तगाईवाटप, पाण्याच्या पंपाकरिता कर्जे वगैरे योजनांची तपशीलवार माहिती आम्हास पुरवावी. येथील कृषि विभागाकडे चौकशी केली असता लवकर दाद लागत नाही असा अनुभव आहे. तरी आपण स्वत: यात लक्ष घालून माहिती पुरवावी अशी विनंती आहे.

माझी एकूण सात एकर जमीन आहे व तीत एक विहीर आहे. मोटेने पाणी काढून पीक काढणे त्रासाचे व खर्चाचे आहे. पाण्याचा पंप बसवला तर सोय होऊन पीक चांगले निघेल. अन्नधान्याचे अधिक उत्पादन हे शासनाचे धोरण असल्याने या योजनेस आपला सक्रिय पाठिंबा मिळेल अशी आशा आहे.

आपला
....

कृषि व सहकार विभाग/अ शाखा.

सादर

श्री.................., यांचे दिनांक................चे पत्र पहावे.

सदर पत्रान्वये श्री.........यांनी शेतकऱ्यांसाठी सुरू करण्यात आलेल्या योजनांची सविस्तर माहिती मागवली आहे. श्री....यांना विशेषत: पाण्याच्या पंपासाठी तगाई कर्ज मिळवण्यासाठी काय करावे यासंबंधीची माहिती पाहिजे आहे.

संदर्भाधीन पत्राच्या पहिल्या परिच्छेदात नमूद केलेल्या योजनांची सविस्तर माहिती "महाराष्ट्राच्या कृषि योजना व सवलती" या पुस्तिकेत ग्रंथित करण्यात आलेली आहे, त्याचप्रमाणे विहिरीसाठी तगाई कशी मागावी याबाबतची माहिती या विभागाच्या परिपत्रक क्रमांक..........दिनांक.............मध्ये नमूद करण्यात आलेली आहे. सबब, उपरोक्त पुस्तिका व परिपत्रक यांची प्रत्येकी एक प्रत श्री......यांना पाठवल्यास पुरेसे होईल असे वाटते. या व्यतिरिक्त काही अडचणी उद्‌भवल्यास त्यासंबंधीचा खुलासा श्री...........यांनी स्थानिक अधिकाऱ्यांकडून मिळवावा असे त्यांना कळवण्यास हरकत नसावी.

श्री......यांनी संदर्भाधीन पत्रान्वये, स्थानिक अधिकाऱ्यांकडून योग्य वेळी माहिती मिळत नाही अशी तक्रार केली आहे. त्यामुळे संबंधित अधिकाऱ्यांना श्री.......यांना आवश्यकती माहिती पुरवण्याचे आदेश देण्यात यावेत, व तसे आदेश दिल्याचे श्री....... यांच्या निदर्शनास आणावे असे वाटते.

वरील विचार मान्य झाल्यास, पृष्ठ.....वरील मसुद्यास मान्यता देण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

अवर सचिव (सही)

उपसचिव (सही)

अर्जाचे उत्तर

क्रमांक ....
कृषि व सहकार विभाग,
सचिवालय, मुंबई-३२.
दिनांक ....

श्री. ....

....

....

यांस

विषय.—शेती योजनांची माहिती.

संदर्भ.—आपले दिनांक .... चे पत्र.

महोदय,

आपले वरील तारखेचे पत्र मिळाले. महाराष्ट्र शासनाने शेती सुधारणेकरिता अनेक योजना सुरू केलेल्या आहेत. त्यांची तपशीलवार माहिती सोबत जोडलेल्या परिपत्रकावरून मिळेल. जिल्हा पातळीवर या योजना जिल्हा परिषदेकडून कार्यान्वित केल्या जातात. परिषदेच्या कृषि विभागाच्या अधिकाऱ्यांना आपणास आवश्यक वाटेल ती माहिती पुरवावी असा आदेश विभागीय महसूल आयुक्त यांच्या मार्फत देण्यात येत आहे. यासंबंधी पुन्हा काही अडचणी निर्माण झाल्यास आपण कृषि संचालक, पुणे १, यांस लिहावे.

आपला

(सही)
उपसचिव,
कृषि व सहकार विभाग.

सहपत्र—परिपत्रक.

नैमित्तिक रजेचा अर्ज, टिप्पणी व ज्ञापन

पुणे,
दिनांक ....

शिक्षण संचालक,
महाराष्ट्र राज्य,
पुणे.

यांस

महोदय,

माझ्या वडिलांची प्रकृती फारच खालावलेली आहे, असे आज थोरल्या बंधूचे पत्र आले आहे. त्यांना रुग्णालयात दाखल करण्यात येणार असून, योग्य ते निदान झाल्यावर कदाचित त्यांच्यावर शस्त्रक्रिया करावी लागेल असे पत्रावरून कळते.

अशा परिस्थितीत आपण मला उद्या, म्हणजे ....रोजी एक दिवसाची नैमित्तिक रजा मंजूर करावी, ही विनंती.

दिनांक....रोजी नाताळची सुट्टी आहे. दिनांक....रोजी रविवार आहे. तरी दोन्ही सुटया तारीख २४ ला जोडून घेण्याची परवानगी मिळावी.

वरील रजेच्या मुदतीत मला मुख्यालय सोडावे लागणार आहे, तरी त्याबद्दलही परवानगी मिळावी.

आपला

(सही)

सादर

श्री.......................यांची ....ची नैमित्तिक रजा मंजूर करावी. ही नैमित्तिक रजा जमेस धरता त्यांच्या एकूण १५ नैमित्तिक रजा होतात. शासनाने मंजूर केलेल्या, वर्षातील १५ नैमित्तिक रजा संपल्यामुळे व त्यांची सेवा एक वर्षापेक्षा कमी झालेली असल्यामुळे यापुढे रजा घ्यावयाची असल्यास अवैतनिक रजा घ्यावी लागेल, असे त्यांना तोंडी कळवण्यास हरकत नाही. सदर रजेची नोंद हजेरीपटावर घेण्यात येईल.

(आद्याक्षरी)

शिक्षण उपसंचालक.

(सही)

भाषा संचालक,

भाषा संचालनालय,

मुंबई.

यांस

महोदय,

शीतज्वरामुळे आजारी असल्यामुळे मी सोमवार दिनांक .... पासून कार्यालयात उपस्थित राहू शकलो नाही. वैद्यकीय सल्ल्यानुसार अजूनही विश्रांतीची आवश्यकता असल्यामुळे दिनांक .... पासून .... पर्यंत सहा दिवसांची अर्जित रजा मला कृपया मंजूर करावी. कामावर रुजू होताना आवश्यक ते वैद्यकीय प्रमाणपत्र मी सादर करीन.

आपला

(सही)

वरिष्ठ लिपिक

श्री. ...., वरिष्ठ लिपिक, यांचा दिनांक .... चा अर्ज पहावा. श्री. .... हे शीतज्वरामुळे आजारी असून दिनांक .... पासून .... पर्यंत सहा दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्याबाबत त्यांनी विनंती केली आहे. वैद्यकीय प्रमाणपत्र कार्यालयात रुजू होताना सादर करण्यात येईल असे त्यांनी कळवले आहे. श्री. .... यांच्या खाती दिनांक .... पर्यंत किती दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक आहे, याची माहिती लेखा शाखेकडून मागवण्यात यावी.

(आद्याक्षरी)

श्री. .... यांच्या सेवा पुस्तकाप्रमाणे दिनांक .... पर्यंत त्यांच्या खाती ... दिवसांची अर्जित रजा शिल्लक आहे.

(आद्याक्षरी)

आस्थापना शाखा

लेखा शाखेच्या वरील टिप्पणास अनुसरून पुन: सादर.

श्री. ...., वरिष्ठ लिपिक, यांना दिनांक .... पासून .... पर्यंत सहा दिवसांची अर्जित रजा मंजूर करण्यास हरकत नसावी. तसेच दिनांक ...... ची रविवारची सुटीही रजेस जोडून घेण्याची त्यांना परवानगी देण्यास हरकत नाही.

ज्ञापनाच्या स्वच्छ प्रती मान्यतेसाठी प्रस्तुत.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक (सही)

भाषा संचालक (सही)

ज्ञापन

श्री.................., वरिष्ठ लिपिक, यांना दिनांक............ पासून दिनांक..........पर्यंत ..दिवसांची अर्जित रजा मजूर करण्यात येत आहे, व दिनांक.............ची रविवारची सुटी रजेस जोडून घेण्याची परवानगी देण्यात येत आहे.

(सही)
भाषा उपसंचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

माहितीकरिता प्रत रवाना :—

१. श्री........................., वरिष्ठ लिपिक.

२. अधीक्षक, लेखा शाखा

३. ....शाखा

४. निवड फाईल

भाषा संचालक,
भाषा संचालनालय,
मुंबई.

यांस

महोदय,

माझ्या दिनांक........च्या अर्जास अनुसरून मी सोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र सादर करीत असून, मला कार्यालयात रुजू होण्याची परवानगी मिळावी.

आपला

(सही)

श्री...................., वरिष्ठ लिपिक, यांचा दिनांक.........चा अर्ज अवलोकनार्थ प्रस्तुत. त्यांनी अर्जासोबत वैद्यकीय प्रमाणपत्र पाठवले आहे.

श्री..................यांच्या ६ दिवसांच्या अर्जित रजेच्या मंजुरीचे आदेश पाठवण्यात आले आहेत. तरी प्रस्तुत अर्ज फाईल करण्यास हरकत नसावी.

(आद्याक्षरी)

भाषा उपसंचालक

(सही)

विषय.—भोजन व चहासाठी किंवा
इतर कामांसाठी कार्यालय
सोडण्याच्या वेळेची नोंद,
नोंदवहीत करण्यासंबंधी.

भाषा संचालनालय

परिपत्रक क्रमांक . . . .

दिनांक . . . .

दिनांक . . . . च्या परिपत्रकान्वये भोजनाच्या व चहाच्या वेळेची नोंद, नोंदवहीत करण्याबाबत या कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांना कळवण्यात आले असूनसुद्धा काही कर्मचारी तशी नोंद न करता बाहेर जातात असे आढळून आले आहे. नोंद न करता कर्मचाऱ्यांनी बाहेर जाणे हे नियमबाह्य वर्तन असून अशी नोंद यापुढे कोणत्याही कर्मचाऱ्याने न केल्यास त्याच्याविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल. तसेच, या वेळांव्यतिरिक्त इतर वेळी कोठेही बाहेर जावयाचे असल्यास त्याबाबतची नोंदही, नोंदवहीत करणे आवश्यक आहे व त्याचबरोबर त्याकरिता शाखाप्रमुखांची परवानगीही घेणे जरूर आहे. तरी, सर्व कर्मचाऱ्यांनी जास्तीत जास्त काम हेच उद्दिष्ट समोर ठेवून वेळेसंबंधीचे नियम कटाक्षाने पाळावेत. शाखाप्रमुखांनी प्रत्येक आठवड्याच्या शेवटी सदर नोंदवही आपापल्या शाखाधिकाऱ्याकडे अवलोकनार्थ पाठवावी. वरील नोंदी समाविष्ट असलेल्या नवीन तक्त्याच्या प्रती आस्थापना शाखेकडून पुरवण्यात येतील.

भाषा संचालक.

पत्रांवरील पत्ते देवनागरी
लिपीत लिहिण्याबाबत—

भाषा संचालनालय

महाराष्ट्र राज्य

क्रमांक ....

दिनांक ....

परिपत्रक

भाषा संचालनालयातील पत्रव्यवहार मराठीतून करण्यात येत असून कार्यालयातून बाहेर जाणाऱ्या पत्रांच्या पाकिटांवरही मराठीतून पत्ते लिहिण्यात येत असतात. काही वेळा डाक विभागाला पत्ते न समजल्यामुळे पत्रे परत येत असल्याचे आढळून आले आहे. अशा वेळी एखाद्या तातडीच्या पत्राच्या बाबतीत कार्यवाहीस विलंब लागतो. हा विलंब टाळण्यासाठी पत्ते मराठीत लिहून त्याबरोबर संबंधित पत्त्याचे इंग्रजी पदनाम देवनागरी लिपीत लिहिल्यास सोयीचे होईल. असे पत्ते पत्राचा मसुदा तयार करतानाच संबंधित कर्मचाऱ्यांनी लिहावे. मसुद्यावर मराठीतून संबंधित अधिकाऱ्यांचे पद व त्यांचा पत्ता लिहून कंसात त्यांची इंग्रजी पदनामे देवनागरी लिपीत लिहावीत.

उदा.— सहायक सचिव,
(असिस्टंट सेक्रेटरी)
कृषि व सहकार विभाग,
(ॲग्रिकल्चर ॲण्ड को-ऑपरेशन डिपार्टमेंट)
सचिवालय, मुंबई-४०० ०३२.

(सही)
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

दैनंदिन कार्यालयीन कामात "प्रशासन वाक्प्रयोग" व "पदनाम कोश" या पुस्तकांतील वाक्प्रयोगांचा व पदनामांचा वापर.

भाषा संचालनालय

महाराष्ट्र राज्य

क्रमांक..............

दिनांक..............

कार्यालयीन आदेश

या कार्यालयातील सर्व पत्रव्यवहार मराठीतून करण्यात येत असल्याने कार्यालयातून बाहेर जाणाऱ्या पत्रांतील शब्दयोजना अचूक लिहिणे आवश्यक आहे. त्याकरिता या कार्यालयाने प्रकाशित केलेल्या "पदनाम कोश" व "प्रशासन वाक्प्रयोग" या पुस्तकांतील पदनामांचा व वाक्प्रयोगांचा वापर यापुढे दैनंदिन कार्यालयीन कामात करणे आवश्यक आहे. या कार्यालयातील सर्व कर्मचाऱ्यांनी याची नोंद घ्यावी.

(सही)
भाषा संचालक,
महाराष्ट्र राज्य.

सेवा पुस्तकातील नोंदी

कर्मचाऱ्यांच्या सेवा पुस्तकांमध्ये वेळोवेळी वेगवेगळ्या नोंदी कराव्या लागतात. या नोंदी भाषादृष्टया शुद्ध, स्पष्ट व सुटसुटीत असणे योग्य असते. अशा काही नोंदी या खाली उदाहरणादाखल दिल्या आहेत :—

(१) १९······—१९······या गट वर्षात स्वतःसाठी आणि / किंवा कुटुंबासाठी रजा प्रवास सवलत घेतली.

(२) १९······—१९······या वित्तीय वर्षासाठी······दिवसांची रजा प्रत्यर्पित केली.

(३) प्रमाणित करण्यात येते की, सेवा पुस्तकाच्या दुसऱ्या प्रतीत दिनांक ३१ मार्च १९······पर्यंत केलेल्या नोंदी मूळ सेवा पुस्तकातील नोंदीप्रमाणे आहेत.

(४) दि.········ही जन्मतारीख शाळा सोडल्याच्या दाखल्यावरून पडताळून पाहिली आहे.

(५) कुमारी························यांचे नाव त्यांच्या विवाहा-नंतर श्रीमती····························असे बदलले आहे.

(६) श्री./श्रीमती/कुमारी·····················यांनी······ ················या जिल्ह्यातील················हे गाव त्यांचे मूळ गाव म्हणून घोषित केले आहे.

(७) श्री./श्रीमती/कुमारी·····················यांना कार्यालयीन ज्ञापन क्र.················दि.················अन्वये एतदर्थ मंडळाच्या हिंदी भाषा निम्नस्तर/उच्चस्तर परीक्षेतून सूट देण्यात येत आहे.

(८) श्री./श्रीमती/कुमारी·····················यांना कार्यालयीन ज्ञापन क्र.·············दिनांक··············अन्वये एतदर्थ मंडळाच्या मराठी भाषा निम्नस्तर / उच्चस्तर परीक्षेतून सूट देण्यात येत आहे.

(९) श्री. / श्रीमती / कुमारी .... यांना कार्यालयीन ज्ञापन क्र. .... दि. .... अन्वये गट विमा योजना १९८२, वर्ग .... चे सदस्य करून घेण्यात आले आहे.

(१०) श्री. / श्रीमती / कुमारी .... यांना कार्यालयीन ज्ञापन क्र. .... दि. .... अन्वये दि. .... ते दि. .... पर्यंत .... दिवसांची अर्जित (..... दिवसांच्या प्रत्यर्पणासह) / अर्धपगारी / परिवर्तित / असाधारण रजा मंजूर करण्यात आली आहे.

(११) श्री. / श्रीमती / कुमारी .... यांची वैद्यकीय तपासणी करण्यात आली असून ते / त्या शासकीय सेवेत काम करण्यास पात्र असल्याचे प्रमाणपत्र .... रुग्णालयाने त्यांच्या पत्र क्र. .... दि. .... अन्वये दिले आहे.

(१२) या कार्यालयाच्या दि. .... च्या प्रमाणपत्राद्वारे श्री./श्रीमती/ कुमारी .... हे / ह्या स्थायी शासकीय कर्मचारी म्हणून समजले जाण्यास पात्र आहेत.

ने

प्रशासनिक लेखन
कसे नसावे – कसे असावे

अवलोक्य मसुदे

(१) वास्तविक या कार्यालयात आजपर्यंत साधारणपणे शासनाकडून स्थायी आणि अस्थायी अशा दोनदा जागा मंजूर होऊन आल्यात. पण या कालावधीत नियुक्ति कायम सावळीवाला, कम टायपिस्ट इंग्रजी व मराठी टंकलेखक या बाबतीत सुरुवातीला ग्रेडेशन यादी झाली त्यावेळेस नुकतेच कार्यालय वाढले म्हणून कमी जागा मंजूर झाल्या होत्या व नंतरही पुन्हा दुसऱ्यांदा आल्या असून सुद्धा काही पदांचे पगार स्केल सारखे असून सुद्धा टंकलेखकाला पदोन्नती मात्र दुसऱ्या पदावर केलेली आहे असे क्रमबद्ध यादीवरून दिसून येते.

(२) याशिवाय आपल्या येथे मराठी टंकलेखक शासनाकडून उत्तीर्ण झाले असून त्यांना अधिकारी पण शुद्धलेखन देऊन त्याचे मराठीत रुपांतर होऊन तेही टंकलेखकाला करावे लागते म्हणजे मराठी लघुलिपिकाकडून हे कार्यान्वित होत नाही. दररोजच्या कार्यालयीन कामकाजात तसे होत नाही पण विधानसभेच्या वेळेस किंवा अन्यत्र अधिकारी वर्गानी शुद्धलेखन दिल्यास तसे होत असते.

(३) शिक्षक प्रतिनिधींनी संस्था स्थापन करून जुन्या संस्थेची इमारत, फर्निचर इ. घेऊन शाळा पुढे चालू ठेवली व त्याकरिता शासनाने मंजुरी दिली. नवीन शाळा सुरु करताना जुन्या सर्वच कर्मचाऱ्यांना संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांनी सभेच्या वेळी बोलावयास पाहिजे होते. परंतु संस्थेनी जुनाच शिक्षक वर्ग कामावर ठेवला परंतु वरील ३ चपराश्यांना कोणत्याही प्रकारची सूचना दिल्या गेल्या नाही हे शिक्षणाधिकारी, यांचे चौकशीवरून सिद्ध होते. तसेच संस्थेनी वरील कर्मचाऱ्यांना कळवावयास पाहिजे होते की जुनी शाळा बंद झाली व ती हस्तांतरित सध्या होऊ शकत नसल्याने आपणास नवीन शाळेत नोकरी मान्य असल्यास कामावर रुजू व्हावे. परंतु असा तऱ्हेचा कोणताच पत्रव्यवहार झालेला दिसत नाही.

वरील स्थिती लक्षात घेऊन व जुन्या नवीन संस्थेच्या हस्तांतरणाचा प्रश्न खात्या कडे विचारार्थ असल्याने तसेच संस्थेला शासनाने काही अटीवर नवीन शाळा चालू करण्याची परवानगी दिली अशा परिस्थितीत वरील कर्मचाऱ्यांचा सेवेचा हक्क राहतो. जर नवीन संस्थेनी त्यांना संधी देवूनही ते कामावर आले नसते तर त्यांना पुन्हा कामावर घेण्याचे आदेश देण्याचा प्रश्न उद्भवला नसता.

जोग्य मुद्दे

(१) शासनाने या कार्यालयात प्रथम तात्पुरती व नंतर अंतिम अशा दोन
रिष्ठता याद्या मंजूर करून पाठवल्या आहेत. पहिली तात्पुरती यादी आली त्यावेळी
कार्यालय नव्यानेच चालू झाले असल्याने कमी पदे मंजूर झालेली होती. त्यावेळी
वातोल टंकलेखकाचे पद उपलब्ध नसल्याने मला त्या पदावर नेमणूक मिळाली
ही. या संपूर्ण कालावधीत माझी नेमणूक "साखळीवाला" म्हणून असूनदेखील
ा इंग्रजी व मराठी टंकलेखनाचे काम देण्यात आले होते. दुसरी अंतिम यादी
ली त्यावेळी टंकलेखक व साखळीवाला यांची वेतनश्रेणी समान असूनही वरच्या
वर पदोन्नती देतांना मात्र टंकलेखकांचाच फक्त विचार करण्यात आला.

(२) याशिवाय, आपल्या कार्यालयात मराठी टंकलेखनाची शासकीय परीक्षा
ीर्ण झालेले कर्मचारी आहेत. त्यांना अधिकारी इंग्रजी श्रुतलेखन देतात व त्याचे
ांतर करवून घेऊन मराठीत टंकलेखन केले जाते. म्हणजे मराठी लघुलिपिकास
ठीत श्रुतलेखन दिले जात नाही व मराठी टंकलेखनाचे कामही ती करीत नाही.
नेहमीच होते असे नव्हे पण विधानसभा अधिवेशनाच्या काळात किंवा एरवी
ऱ्याच्या वेळी अधिकाऱ्यांनी श्रुतलेखन दिल्यास वरीलप्रमाणे घडते.

(३) शिक्षक प्रतिनिधींनी संस्था स्थापन केली आणि जुन्या संस्थेची इमारत,
चर इत्यादी घेऊन शाळा पुढे चालू ठेवली. त्याकरिता शासनाने मंजुरी दिली आहे.

ाळा नव्याने पुनः सुरू करताना संस्थेच्या पदाधिकाऱ्यांनी सर्वच जुन्या कर्म-
ांना सभेच्या वेळी बोलवावयास हवे होते. परंतु शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या चौकशी-
असे सिद्ध होते की, संस्थेने शिक्षकवर्गापैकी सर्वांना कामावर ठेवले. परंतु या
चपराश्यांना काहीच सूचना दिली नाही. जुनी शाळा बंद झाली व ती हस्तांतरित
शकत नसल्याने नवीन शाळेत नोकरी करण्याचे मान्य असल्यास त्यांनी कामावर
व्हावे असे त्या तिघांना कळवणे आवश्यक होते. परंतु तसा पत्रव्यवहार झाल्याचे
त नाही.

ंस्थेच्या हस्तांतरणाचा प्रश्न शासनाकडे विचाराधीन असून शासनाने केवळ काही
वरच नवीन शाळा सुरू करण्यास परवानगी दिलेली आहे. अशा परिस्थितीत
ल तीन चपराश्यांचा सेवेवरील हक्क कायम रहातो. नवीन संस्थेने संधी दिल्या-
ही ते कामावर आले नसते तर त्यांना पुनः कामावर घेण्याचा प्रश्न उद्भवला नसता.

अयोग्य मसुदे

(४) व्यवस्थापकांनी श्री.··········ह्यांनी प्रशिक्षणासाठी प्रवेश मिळविण्याकरिता जी खोटी माहिती सादर केली त्यामुळे त्यांना शासनाचे दिनांक ······चे आदेशाचे संरक्षण मिळू नये. याबाबत असे सादर करावयाचे आहे का जरी शिक्षकांनी काही खोटी माहिती दिली तरी संस्थेनी ती खात्याकडे सादर करताना त्याची सत्यता जर माहीत होती तर ती स्पष्ट करावयास पाहिजे होती. शिक्षकाने संस्थेला डिसचार्ज प्रमाणपत्र······ (महिना, वर्ष) मध्ये नियुक्तीच्या वेळी दिले होते. जर त्याप्रमाणे ह्यांची मागील सेवा दिनांक ······ ते ······· जर सरकारमान्य शाळेतील नव्हती तर खात्याला मागील सेवेचे कन्डोनेशनचे प्रस्ताव सादर करताना स्पष्ट कल्पना द्यावयास पाहिजे होती. संस्थेनी ती न देता प्रस्ताव सादर करणे म्हणजेच शिक्षकाचे चुकीचे माहितीस पुष्टी देण्यासारखेच आहे म्हणून व्यवस्थापकही दोषी ठरतात.

(५) वरील विषयाबाबत ३१ डिसेंबर १९६६ अखेर संपणाऱ्या त्रैमासिक विवरणासंबंधीचा अहवाल ह्या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक····· दिनांक ·········च्या संदर्भासोबत व ·········(तारीख) अखेर संपणाऱ्या त्रैमासिकाच्या विवरणासंबंधीचा अहवाल ह्या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक ········दिनांक ··· ··च्या संदर्भासोबत त्याचप्रमाणे······ (तारीख) अखेर संपणाऱ्या त्रैमासिकाच्या विवरणासंबंधीचा अहवाल ह्या कार्यालयाचे पत्र क्रमांक······· दिनांक ········च्या संदर्भासोबत शासनाला सादर करण्यात आला आहे. शासनाच्या माहितीकरिता असेही कळविण्यात येते की सदर त्रैमासिक विवरणे त्या त्या काळाकरिता कोरी आहेत.

योग्य मसुदे

(४) व्यवस्थापकांनी असे कळवले आहे की, श्री.................झांनी प्रशिक्षणासाठी प्रवेश मिळवण्याकरिता खोटी माहिती सादर केली आहे व त्यांना शासनाच्या दि.........................च्या आदेशाचे संरक्षण मिळू नये.

याबाबत पुढीलप्रमाणे सादर करण्यात येत आहे :—

(१) शिक्षकांनी खोटी माहिती सादर केली आहे ही बाब संस्थेला अगोदरच माहीत असेल तर विभागाकडे त्यांचे प्रकरण सादर करताना तसे संस्थेने नमूद करणे आवश्यक होते. (२) शिक्षकाने नेमणूक स्वीकारताना आपल्या पूर्वीच्या सेवेमधून कार्यमुक्त झाल्याचे प्रमाणपत्र माहे..........१९........मध्ये सादर केले होते. (३) शिक्षकाची दि.............. ते ....ही मागील सेवा सरकारमान्य शाळेतील नव्हती तर संस्थेने मागील सेवेच्या अटीमधून सूट मिळण्याचा प्रस्ताव विभागाकडे पाठवताना तसे स्पष्ट नमूद करणे आवश्यक होते. (४) संस्थेने प्रस्ताव सादर करताना वरील वस्तुस्थिती स्पष्टपणे नमूद न करणे म्हणजे शिक्षकाच्या चुकीच्या माहितीला अप्रत्यक्षपणे दुजोरा दिल्यासारखेच होते.

वरील बाबी विचारात घेता व्यवस्थापकदेखील दोषी ठरतात.

(५) वरील विषयाबाबतचे तिमाही अहवाल या कार्यालयाकडून खालीलप्रमाणे शासनाला सादर करण्यात आले आहेत :—

	तिमाही कालावधी	ज्या पत्रान्वये अहवाल रवाना केला त्याचा तपशील
(१)	दि........... ते दि.	क्र............... दि............
(२)	दि........... ते दि.	क्र............... दि............
(३)	दि........... ते दि.	क्र............... दि............
(४)	दि........... ते दि.	क्र............... दि............

वरील विवरणे त्या त्या कालावधीकरिता निरंक आहेत असेही पुनः माहितीसाठी सादर करण्यात येत आहे.

अयोग्य मसुदे

(६) उपरोक्त विषयावरील आपल्या संदर्भित पृष्ठांकनाबाबत कळविण्यात येते की, चालू वित्त वर्षाची अखेर जवळ येत असल्याने तसेच चालू वित्त वर्षात खर्चाची काटकसर करण्याबाबतच्या योजनेखाली शासनाच्या सर्वसाधारण प्रशासन विभागाकडून नवीन पदे निर्माण करण्यावर बंदी घालण्यात आल्याने संबंधित जिल्हा परिषद (भूतपूर्व शासकीय) माध्यमिक शाळांसाठी ४ थ्या श्रेणीच्या कर्मचाऱ्यांना जागा निर्माण करण्याबाबतचा प्रस्ताव स्थगित ठेवावा. ह्या बाबतचा प्रस्ताव, ६ प्रतिलिपित; पुन्हा नव्याने एप्रिल / मे १९७६ मध्ये शिक्षण उपसंचालक .... यांचेद्वारा या संचालनालयास सादर करावा. सदरहू प्रस्तावामध्ये संबंधित शाळातून किती जागा निर्माण करणे अत्यंत आवश्यक आहे त्याबद्दलचे सविस्तर स्पष्टीकरण (detailed justification) ह्या जागाबाबत जिल्हा विकास आणि नियोजन मंडळाकडून (डी. डी. अॅण्ड पी. सी.) सन १९७६–७७ च्या नियोजन अंदाज-पत्रकात किती तरतूद केली आहे त्याबाबतचा खुलासा, आणि आपल्या जिल्ह्यातील इतर जिल्हा परिषद (भूतपूर्व शासकीय) माध्यमिक शाळातून ह्या जागा शासना-कडून पूर्वी निर्माण करण्यात आल्या असल्यास तत्संबंधीच्या शासकीय ठरावाचा निर्देश इत्यादी माहिती असल्याशिवाय संबंधित प्रस्ताव शासनास सादर करणे शक्य होणार नाही याची कृपया नोंद घ्यावी.

(७) त्यावर शासनाने महसूल व वन विभागाचे पत्र क्र. ······ दि. ······· द्वारे असे कळविले होते की नागपूर विभागातील तालुके आकाराने फार मोठे आहेत ही वस्तुस्थिती असली तरी सध्याच्या परिस्थितीत जास्तीचा खर्च करू नये असे शासनाचे धोरण असल्यामुळे व विदर्भ एकत्रित स्वरूपाचा जमीन महसूल कायदा अंमलात आलेला नसल्यामुळे तालुक्यांची पुनर्रचना करणे शक्य नाही व ह्या गोष्टीचा विचार पुढे योग्य वेळी करण्यात येईल.

(८) माझे स्वतःचे वास्तव्य खास नागपूर मुक्कामीच असल्यामुळे कायम स्वरूपाची बदली इतरत्र मला तशी जमणार नाही असा मला मागे आपल्याकडून असे व त्याचे प्रत्युत्तरही दिले.

योग्य मसुदे

(६) संबंधित जिल्हा परिषद (माजी शासकीय) माध्यमिक शाळांसाठी चौथ्या
ीच्या कर्मचाऱ्यांच्या जागा निर्माण करण्याबाबतचा प्रस्ताव सध्या स्थगित ठेवावा.
रण, खर्चाची काटकसर करण्याच्या धोरणानुसार, चालू वित्तीय वर्षात नवीन पदे
र्माण करण्यावर शासनाच्या सामान्य प्रशासन विभागाने बंदी घातली आहे. चालू
त्तीय वर्ष संपल्यानंतर याबाबतचा प्रस्ताव एप्रिल/मे १९......मध्ये पुनः
ाने, शिक्षण उपसंचालक,..........यांच्यामार्फत तीन प्रतीत या संचालना-
ास सादर करावा.

संबंधित प्रस्तावात पुढील माहिती असणे आवश्यक आहे :—

(१) निर्माण करावयाच्या जागांची संख्या, (२) तितक्या जागा निर्माण करणे
आवश्यक आहे त्याबद्दलचे सविस्तर समर्थन, (३) या जागांसाठी जिल्हा नियोजन
कास समितीने (District Planning and Development Committee) १९..
वर्षाच्या अंदाजपत्रकात किती तरतूद केली आहे, (४) त्याच जिल्ह्यातील इतर
ल्हा परिषद (माजी शासकीय) माध्यमिक शाळांमध्ये यापूर्वी शासनाने अशा
ा निर्माण केल्या असल्यास त्याबाबतच्या शासन निर्णयाचा संदर्भ.

वरील माहिती प्रस्तावात अंतर्भूत असेल तरच तो शासनाकडे सादर करता येईल,
ी नोंद घ्यावी.

(७) त्यावर शासनाने महसूल व वन विभागाचे पत्र क्र...............
...............द्वारे असे कळविले होते की, नागपूर विभागातील तालुके
ाराने फार मोठे आहेत हे खरे असले तरी सध्याच तालुक्यांची पुनर्रचना करणे
नाही. कारण सध्याच्या परिस्थितीत जास्तीचा खर्च करू नये असे शासनाचे
ा आहे व एकत्रित स्वरूपाचा जमीन महसूल कायदादेखील अमलात आलेला
. यामुळेच, तालुक्याच्या पुनर्रचनेचा विचार पुढे योग्यवेळी करण्यात येईल.

८) मी यापूर्वी आपणास अर्ज सादर करून कळवले होते की, मी नागपूर
 रहिवासी असल्यामुळे माझी नागपूरबाहेर कायम बदली केल्यास माझी गैरसोय
 व म्हणून माझी तशी बदली करण्यात येऊ नये. या माझ्या अर्जाला आपण
ही दिले होते.

अयोग्य मसुदे

(९) तरी आपण वरील सर्व गोष्टींचा सविस्तर विचार करून मला योग्य तो न्याय मिळावा, ही विनंती.

(१०)

पत्र क्र. ....
कार्यालयाचे नाव व पत्ता
दिनांक ....

प्रति,

....

(शिपाई)

दिनांक ....ला कार्यालयाचे निदर्शनास असे आढळून आले आहे की, आपण दुपारी २–३० ते ३ पर्यंत आपले जागेवर (बेलवर) हजर नव्हता. कार्यालयीन वेळेत वरिष्ठ अधिकाऱ्याच्या विना पूर्वअनुमतिने कार्यालय सोडणे हे कार्यालयीन शिस्तीचे अगदीच विरुद्ध आहे.

आपणास सक्त ताकीद देण्यात येते की, यापुढे गैरशिस्तीचे वर्तन केल्यास आपल्याला दंड करण्यात येईल ह्याची कृपया नोंद घ्यावी.

(सही)
संचालकांकरिता
पदनाम

प्रतिलिपी.—..................यांस सूचनार्थ

(सही)
(पदनाम)

योग्य मसुदे

(९) तरी आपण वरील गोष्टींचा सविस्तर विचार करावा आणि मला न्याय द्यावा, ही विनंती.

किंवा

तरी वरील सर्व गोष्टींचा सविस्तर विचार व्हावा व मला न्याय मिळावा, ही विनंती.

(१०)

क्र. ....

कार्यालयाचे नाव व पत्ता

दिनांक ....

ज्ञापन :

श्री. ....(चपराशी) यांना कळविण्यात येते की, ते दि. ....रोजी दुपारी २–३० ते ३ पर्यंत आपल्या जागेवर हजर नव्हते असे निदर्शनास आले आहे. कार्यालयीन वेळेत वरिष्ठ अधिकाऱ्याची परवानगी न घेता कार्यालय सोडणे हे कार्यालयीन शिस्तीला सोडून आहे.

त्यांना सक्त ताकीद देण्यात येते की, यापुढे असे गैरशिस्तीचे वर्तन त्यांनी केल्यास त्यांना योग्य ती शिक्षा करण्यात येईल याची त्यांनी जाणीव ठेवावी.

....

संचालकांकरिता

प्रत

श्री. ...., चपराशी यांना रवाना.

इंग्रजीतून अनुवादित मराठी मसुदे

(१) (ख) आपण दिवसा प्रत्येक डोळ्याने किंवा आपण जर पाच वर्षापेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीसाठी मोटार वाहन चालविण्याची अनुज्ञप्ती धारण केली असेल आणि पाच वर्षांच्या उक्त कालावधीनंतर आपण एका डोळ्याची दृष्टी गमावली असेल आणि हा अर्ज प्रवासी वाहनाखेरीज, चालकाच्या बाजूला बाहेरचा आरसा जोडलेल्या हलक्या वाहनासाठी असेल तर एका डोळ्याने (चष्मा वापरीत असल्यास, चष्म्याने) २५ मीटर अंतरावरून दिवसा पुरेशा प्रकाशात सात अक्षरे व आकडे असलेली मोटारगाडीची क्रमांकपाटी ओळखू शकता काय ?

(२) वाहनांवरील कराचा परतावा आणि सूट केव्हा आणि किती मर्यादेपर्यंत मिळू शकेल.

कोणत्याही वर्षाबद्दल कोणत्याही वाहनावर बसवावयाचा कर दिलेला असेल किंवा द्यावयाचा राहिला असेल आणि जर अशा वर्षात असे वाहन नगरपालिका क्षेत्रात वापरण्याचे ठेवण्याचे बंद केले असेल किंवा जर ते नष्ट झाले असेल किंवा इतर कारणांमुळे ते वापरले जाण्यास अयोग्य झाले असेल अशा वाहनाची दुरुस्ती चालू असेल तर वाहनांवर बसवावयाचा कर ज्या इसमाने भरला असेल किंवा जो इसम भरण्यास पात्र असेल त्या इसमास यात यापुढे असलेल्या उपबंधास अधीन राहून, आणि मुख्याधिकाऱ्याची याबाबत खात्री झाल्यावर, मुख्याधिकाऱ्याकडून पुढे सांगितल्या-प्रमाणे रकमेचा परतावा किंवा सूट मिळण्याचा हक्क असेल म्हणजे अशा वर्षातील ज्या मुदतीत असे वाहन नगरपालिका क्षेत्रात ठेवलेले नसेल किंवा असे वाहन नष्ट झाल्यामुळे, वापरण्यास कायमचे अयोग्य झाल्यामुळे किंवा अशा वाहनाची दुरुस्ती चालू असल्यामुळे वापरण्यात आले नसेल ती मुदत—

(अ) ३२० दिवसांहून कमी नसेल तर, यथास्थिती भरलेल्या कराची अथवा भरण्यास पात्र असलेल्या कराची पूर्ण रक्कम;

(ब) २४० दिवसांहून कमी नसेल तर, यथास्थिती भरलेल्या कराचा अथवा भरण्यास पात्र असलेल्या कराचा दोन-तृतीयांश भाग;

(क) १२० दिवसांहून कमी नसेल तर, यथास्थिती भरलेल्या कराचा किंवा भरण्यास पात्र असलेल्या कराचा एक-तृतीयांश भाग, परत मिळण्याचा त्यास हक्क असेल; जर अशी मुदत १२० दिवसांहून कमी असेल तर, कराच्या कोणत्याही रकमेचा परतावा किंवा सूट देता कामा नये.

मुळातूनच मराठीत लिहिलेले मसुदे

(१) (ख-१) दोन्ही डोळ्यांनी पाहू शकणाऱ्या अर्जदाराने भरावयाचे :—

आपण प्रत्येक डोळ्याने (चष्मा वापरीत असल्यास चष्म्याने) २५ मीटर अंतरावरून दिवसा पुरेशा प्रकाशात सात अक्षरे व आकडे असलेली मोटारगाडीची क्रमांकपाटी ओळखू शकता काय ?

(ख-२) एका डोळ्याने अंध असलेल्या अर्जदाराने भरावयाचे :—

(२.१) आपण किमान पाच वर्षांसाठी, मोटार वाहन चालविण्याची अनुज्ञप्ती धारण केली आहे काय ?

(२.२) आपला, एका डोळ्याने असलेला अंधपणा, त्या पाच वर्षांच्या कालावधीनंतर आला आहे काय ?

(२.३) हा अर्ज प्रवासी वाहनाखेरीज, चालवण्याच्या चाकाच्या बाजूला बाहेरचा आरसा जोडलेल्या हलक्या वाहनासाठी आहे काय ?

(२.४) आपण एका डोळ्याने (चष्मा वापरीत असल्यास चष्म्याने) २५ मीटर अंतरावरून दिवसा पुरेशा प्रकाशात सात अक्षरे व आकडे असलेली मोटार-गाडीची क्रमांकपाटी ओळखू शकता काय ?

(२) वाहनांवरील कराचा परतावा आणि सूट केव्हा आणि किती व्यक्तिपरत्वे मिळू शकेल.

कोणत्याही वाहनाचा वापर एखाद्या वर्षात नगरपालिका हद्दीतील रस्त्यावर होण्याचे बंद झालेले असेल तर, त्या वर्षाच्या करासधील, त्या काळापुरता भरलेला वाहन कर मुख्य अधिकाऱ्याकडून परत मिळेल किंवा तो कर भरलेला नसेल तर भरावयाच्या रकमेइतकी सूट मिळेल. मग असा वापर बंद होण्याचे कारण, ते वाहन नगरपालिका हद्दीत वापरण्यासाठी ठेवणे बंद झाले किंवा नष्ट झाले किंवा कधीच वापरता येणार नाही इतपत नादुरुस्त झाले किंवा त्याची दुरुस्ती चालू आहे यापैकी कोणतेही असो. मात्र असा परतावा किंवा सूट मिळण्यापूर्वी त्याच्या उचिततेबाबत मुख्य अधिकाऱ्याची खात्री पटली पाहिजे. तसेच, वरील कारण जेवढ्या काळापुरते असेल त्या काळाच्या प्रमाणात हा परतावा किंवा सूट पुढीलप्रमाणे मिळेल :—

(अ) ३२० किंवा त्याहून अधिक दिवस	:	कराची पूर्ण रक्कम.
(ब) २४० ते ३१९ दिवस	:	कराची दोन-तृतीयांश रक्कम.
(क) १२० ते २३९ दिवस	:	कराची एक-तृतीयांश रक्कम.

मात्र, असे कारण १२० दिवसांहून कमी काळासाठी असेल तर कोणताही परतावा किंवा सूट मिळणार नाही.

इंग्रजीतून अनुवादित मराठी मसुदे

(३) हा करार, दि. .... रोजी एकापक्षी श्री. .... (ज्यांना यापुढे "कर्ज घेणारा" असे संबोधण्यात आले असून, या संज्ञेत त्याचे वारस, प्रशासक, मृत्युपत्र व्यवस्थापक व वैध प्रतिनिधी यांचा समावेश होईल) आणि दुसऱ्यापक्षी महाराष्ट्राचे राज्यपाल (ज्यांना यात यापुढे "राज्यपाल" असे संबोधण्यात आले असून, या संज्ञेत त्यांच्या पदाचे उत्तराधिकारी व अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होईल) यांच्यामध्ये करण्यात आला आहे.

ज्याअर्थी, मुंबई वित्तीय नियम, १९५९ (यापुढे यात ज्यांचा उक्त नियम असा निर्देश करण्यात आला असून ज्या संज्ञेत त्यावेळी अंमलात असलेल्या त्यांच्यात केलेल्या कोणत्याही सुधारणांचा समावेश होईल) यांच्या उपबंधानुसार कर्ज घेणाऱ्याने मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी राज्यपालाकडे रु. .... (अक्षरी रु. ....) चे कर्ज मिळण्यासाठी अर्ज केला आहे आणि राज्यपालांनी, यात यापुढे अंतर्भूत केलेल्या अटी व शर्तीवर उक्त रक्कम कर्जाऊ देण्याचे मान्य केले आहे, त्याअर्थी आता, या करारपत्रामधील पक्षकारांमध्ये याद्वारे असा करार करण्यात येत आहे की, राज्यपालांनी कर्ज घेणाऱ्याला दिलेल्या रु. .... च्या रकमेच्या मोबदल्यादाखल कर्ज घेणारा, (१) उक्त नियमात तरतूद केल्याप्रमाणे आपल्या वेतनातून मासिक कपातीद्वारे, उक्त नियमांनुसार परिगणना केलेल्या व्याजासह उक्त रक्कम देण्याचा आणि याद्वारे अशा कपाती करण्याबद्दल राज्यपालांना प्राधिकृत करण्याचा आणि (२) उक्त रक्कम दिल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचे आत, उक्त कर्जाची संपूर्ण रक्कम मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी खर्च करण्याचा किंवा देण्यात आलेली प्रत्यक्ष रक्कम जर कर्जाच्या रकमेपेक्षा कमी होईल तर फरकाची रक्कम राज्यपालांना तात्काळ परत करण्याचा, आणि (३) वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे कर्ज घेणाऱ्यास कर्ज म्हणून देण्यात आलेली रक्कम व उक्त नियमान्वये तरतूद करण्यात आल्याप्रमाणे व्याज याबद्दल उक्त मोटार वाहन राज्यपालाकडे तारणगहाण म्हणून ठेवण्यासाठी लेख करून देण्याचा, याद्वारे राज्यपालांशी करार करीत आहे; आणि याद्वारे शेवटी असे कबूल करण्यात आणि जाहीर करण्यात येत आहे की, उक्त रक्कम दिल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याचे आत, मोटार वाहन खरेदी करण्यात व वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे ते तारणगहाण म्हणून ठेवण्यात आले नाही किंवा मुदतीत कर्ज घेणारा नादार ठरेल किंवा शासनाची सेवा सोडील किंवा मरण पावेल तर, कर्जाची संपूर्ण रक्कम आणि त्यावर उपार्जित होणारी व्याजाची रक्कम तात्काळ देय होईल व ती देण्यात येईल.

मुळातूनच मराठीत लिहिलेले मसुदे

(३) या करारपत्रात कर्ज घेणाऱ्या व्यक्तीस "कर्ज घेणारा" असे संबोधले आहे त्या संज्ञेत, कर्ज घेणाऱ्या व्यक्तीचे वारस, प्रशासक, मृत्युपत्रव्यवस्थापक व वैध निधी यांचा समावेश होईल.

या करारपत्रात "महाराष्ट्राचे राज्यपाल" यांना "राज्यपाल" असे संबोधले आहे त्या संज्ञेत त्या पदाचे उत्तराधिकारी व अभिहस्तांकिती यांचा समावेश होईल.

या करारपत्रात, "मुंबई वित्तीय नियम, १९५९" याचा उल्लेख "संबंधित नियम" केला आहे व त्या संज्ञेत, त्यावेळी अंमलात असलेल्या व त्यांच्यात केलेल्या त्याही सुधारणांचा समावेश होईल.

कर्ज घेणारा श्री. .... याने, राज्यपालांकडे संबंधित नियमाच्या धानुसार, मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी रु. .... (अक्षरी रु. ....) कर्ज मिळण्यासाठी अर्ज केला आहे. राज्यपालांनी या करारपत्रात नमूद केलेल्या वर व शर्तीवर ती रक्कम कर्जाऊ देण्याचे मान्य केले आहे. यामुळे, एकापक्षी घेणारा व दुसऱ्यापक्षी राज्यपाल यांच्यामध्ये, आज दि. .... रोजी, अटींचे व शर्तींचे पालन करण्यात येईल असा करार करण्यात येत आहे.

कराराच्या अटी व शर्ती

१) कर्ज घेणारा, संबंधित नियमांतील तरतुदीनुसार, संबंधित नियमांनुसार णना केल्यावर येणाऱ्या व्याजासह, घेतलेली सर्व रक्कम, आपल्या वेतनातून क कपातीद्वारे परत करील. अशा कपाती करण्यासाठी, या कराराद्वारे, राज्य- ना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

२) कर्ज घेणारा, कर्जाची रक्कम मिळाल्यापासून एक महिन्याच्या आत, त्या ची पूर्ण रक्कम मोटार वाहनाच्या खरेदीसाठी खर्च करील.

३) मोटार वाहन खरेदीचा खर्च कर्जाच्या रकमेहून कमी असेल तर, कर्ज रा, फरकाची रक्कम राज्यपालांना तात्काळ परत करील.

४) कर्ज घेणारा, ही कर्जाची रक्कम व तीवरील व्याज याबद्दल, खरेदी केलेले मोटार वाहन राज्यपालाकडे तारणगहाण म्हणून ठेवण्यासाठी लेख करून देईल.

५) उक्त रक्कम दिल्याच्या तारखेपासून एक महिन्याच्या आत मोटार वाहन करण्यात व वर निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे तारणगहाण म्हणून ठेवण्यात आले नाही किंवा कर्ज घेणारा त्या मुदतीत नादार ठरेल, शासनाची सेवा सोडील किंवा पावेल तर, कर्जाची संपूर्ण रक्कम व त्या रकमेवरील त्यावेळेपर्यंतचे व्याज ळ देय होईल व देण्यात येईल.

प्रशासनिक लेखनातील
निवडक उतारे

प्रशासनिक लेखनातील निवडक उतारे

"A"

Ability to maintain a conveyance with the permanent travelling allowance which is permissible.	अनुज्ञेय कायम प्रवास भत्त्यामधून वाहनखर्च भागविण्याची समर्थता.
All matters in respect of which parties in judicial proceedings were, immediately before the commencement of the constitution, subject to their personal law.	संविधान लागू होण्याच्या निकटपूर्वी, न्यायिक कार्यवाहीतील पक्ष, ज्या बाबींच्या संबंधात आपल्या वैयक्तिक विधीच्या अधीन होते अशा सर्व बाबी.
Any service previous to the attainment of the minimum qualifying age for entry into the service of the State Government, is excluded for the purpose of calculating the seniority.	राज्य शासन सेवेत प्रवेशासाठी कमीत कमी अर्हताकारी वय होण्यापूर्वीची कोणतीही सेवा ज्येष्ठता गणनेत जमेस धरण्यात येत नाही.
Appellant contends that the whole enquiry and the findings are based on assumption and presumption that he must be guilty.	अपीलदाराचे असे म्हणणे आहे की, संपूर्ण चौकशी आणि निष्कर्ष, तो दोषीच असला पाहिजे या स्वीकृतीवर आणि धारणेवर आधारलेली आहेत.
Archaeological sites and remains other than those declared by Parliament by law, to be of national importance.	राष्ट्रीय महत्त्वाच्या म्हणून संसदेने विधी-नुसार घोषित केलेल्या व्यतिरिक्त इतर पुरातत्त्वीय स्थळे व अवशेष.
Arrears of land revenue and sums recoverable as such arising outside the State.	राज्याबाहेरून प्राप्त होणारी जमीन महसुलाची थकबाकी व अशा प्रकारे वसूल करण्याजोग्या रकमा.

"A"—*Contd.*

Ascertain the amount of damage caused and the amount that will be required to remedy or repair that damage.	किती नुकसान झाले ते व त्याच्या डागडुजी-साठी किंवा दुरूस्तीसाठी हवी असलेली रक्कम निश्चित करणे.
As far as possible earmark the first available vacancies for members of the backward class.	शक्य तो पहिल्या उपलब्ध रिकाम्या जागा मागास वर्गातील लोकांसाठी ठेवाव्यात.
A time up to fifteen minutes should be rounded of to the nearest half hour.	पंधरा मिनिटांपर्यंतचा कालावधी नजीकचा अर्धा तास म्हणून धरण्यात यावा.

"B"

Breaks have occurred on account of discharge from service for want of post.	पदाच्या अभावी सेवेतून मुक्त करण्यात आल्यामुळे खंड पडला आहे.
Buildings shall comply with the prevention of ribbon development rules in force.	एकाच ओळीत घरे बांधण्यास प्रतिबंध करण्यासंबंधी अंमलात असलेल्या नियमांचे या इमारतींबाबत अनुपालन होईल.

"C"

(the) Cases are not covered by normal rules and may be considered on compassionate grounds.	ही प्रकरणे नेहमीच्या नियमांच्या कक्षेत बसत नसल्याने अनुकंपेच्या भूमिकेवरून ती विचारात घेण्यात यावीत.
Communication referred to in the preceding note does not appear to have been received in this department.	मागील टिप्पणीत निर्दिष्ट केलेला पत्र-व्यवहार ह्या विभागाकडे आलेला दिसत नाही.
Communications involving negotiations or questions of policy at the initial stage.	आरंभीच्या अवस्थेत वाटाघाटी किंवा धोरण-विषयक प्रश्न अंतर्भूत असलेला पत्र-व्यवहार.

"C"—*Contd.*

Compensation due for evacuation of the village or exclusion therefrom will be paid in advance.	गाव खाली करण्यामुळे किंवा त्यामधून वगळले गेल्यामुळे होणाऱ्या नुकसानीबद्दल देय असलेली भरपाई आगाऊ देण्यात येईल.
Competent authorities can fill a post substantively.	सक्षम प्राधिकारी एखादी जागा कायम स्वरूपात भरू शकतात.
(to) Consider problems of crop patterns and crop planning in irrigation commands including the problems of localization in new commands.	नवीन पाटबंधाऱ्याच्या क्षेत्रातील स्थानिकीकरणाच्या प्रश्नांसह, पाटबंधाऱ्यांखाली येणाऱ्या जमिनीतील पिकांचे स्वरूप व नियोजन यासंबंधीच्या प्रश्नांचा विचार करणे.
Context of such an enquiry has vastly changed now, *inter alia* as a result of the embarkation on a series of plans designed.	अनेक संकल्पित योजना हाती घेतल्यामुळे इतर गोष्टींबरोबरच आता अशा चौकशीच्या संदर्भातही फार मोठा बदल झाला आहे.

"D"

Department may see the preceding note with reference to their query at pre-page.	मागील पृष्ठावर केलेल्या आपल्या विचारणेबाबत विभागाने मागील टिप्पणी पहावी.
Draft memo may issue.	मसुद्याप्रमाणे ज्ञाप पाठविण्यात यावा.

"E"

Earned leave alternating with deputation out of India shall be treated as one continuous spell of leave.	भारताबाहेरील प्रतिनियुक्तीपूर्वी आणि नंतर जोडून घेतलेल्या अर्जित रजेचा अवधी अखंड समजण्यात येईल.
Every public officer should exercise the same vigilence in respect of expenditure incurred from Government revenues as a person of ordinary prudence would exercise.	सर्वसामान्य समंजस व्यक्ती स्वतःच्या पैशाबाबत जितकी जागरूकता बाळगील तितकी जागरूकता प्रत्येक सरकारी अधिकाऱ्याने, सरकारी महसुलातून केलेल्या खर्चासंबंधी बाळगावी.

"E"—*Contd.*

Expenditure Priority Committee has agreed to the withdrawal of Rs. ...... from the Contingency Fund.	व्यय अग्रक्रम समितीने आकस्मिकता निधी-तून·······रुपयांची आगाऊ रक्कम काढण्यास मान्यता दिली आहे.

"G"

Government cars should be insured against all risks including third party risks.	सरकारी गाड्यांचा त्रयस्थ पक्षाच्या जोखमीसह सर्व जोखमींसाठी विमा उतरविण्यात यावा.
Government of India's orders now make a departure from this practice.	भारत सरकारचे आदेश या प्रथेपासून दूर जात आहेत.
Government of Maharashtra has entered into reciprocal arrangements with the Government of Uttar Pradesh for medical attendance.	वैद्यकीय उपचारासाठी महाराष्ट्र शासनाने उत्तर प्रदेश शासनाबरोबर अन्योन्य व्यवस्था केली आहे.
Government servant's assumption of the duties of his first post in Government service.	शासकीय कर्मचाऱ्याने आपल्या शासकीय सेवेतील प्रथम पदाचे कर्तव्य हाती घेणे.
Government servants in their dealing with the visitors often act in an arrogant and high-handed manner.	शासकीय कर्मचारी अभ्यागतांशी व्यवहार करताना पुष्कळदा उद्धट आणि उद्दामरीतीने वागतात.
Government servants should also evince adequate interest in the proper maintenance of their service record.	शासकीय कर्मचाऱ्यांनीसुद्धा, आपले सेवा अभिलेख योग्य रीतीने ठेवले जातील याविषयी पुरेशी आस्था दाखविली पाहिजे.

"G"—*Contd.*

Government specialist may be paid such fees for consultation as are considered to be reasonable by the Authorised Medical Attendant.	प्राधिकृत वैद्यकीय प्राधिकाऱ्यास योग्य वाटेल अशी कोणतीही सल्ला फी सरकारी विशेषज्ञाला देता येईल.
Government will not entertain an application if it is found to be illegible, unnecessarily prolix or couched in unintelligible, exaggerated, disrespectful or improper terms.	एखादा अर्ज वाचण्यास कठीण, उगीच लांबण लावलेला किंवा दुर्बोध किंवा अतिशयोक्तिपूर्ण, अपमानकारक किंवा अयोग्य भाषेत लिहिलेला आढळल्यास शासन तो स्वीकारणार नाही.

"I"

I am to state that office has accepted the lowest tender or direct supply of..........	चा थेट पुरवठा करण्याबद्दलची निम्नतम निविदा कार्यालयाने स्वीकारलेली आहे.
If after careful examination by the medical board the case is declared as arrested.	वैद्यकीय मंडळाने काळजीपूर्वक तपासणी केल्यानंतर, रोग आटोक्यात आल्याचे घोषित करण्यात आले तर.
If the appropriation be parcelled out under many detailed heads.	विनियोजनाची अनेक तपशीलवार शीर्षकांनुसार विभागणी केली तर.
If the Heads of Departments come across any remarks which are patently based on prejudice they should call upon the officer concerned to substantiate them.	कोणतेही शेरे उघडपणे पूर्वग्रहदूषित असल्याचे विभागाध्यक्षांच्या पाहण्यात आले तर, त्यांनी संबंधित अधिकाऱ्याला ते साधार असल्याचे दाखवण्यास सांगावे.
If the rule is thus amended the very purpose for which the rule was inserted would be defeated.	नियमात याप्रमाणे दुरुस्ती केल्यास, ज्या प्रयोजनासाठी तो समाविष्ट करण्यात आला तेच नेमके निष्फळ होईल.

"L"—*Contd.*

In order to ensure that in all cases "show cause" notices are properly drawn up.	सर्व प्रकरणात "कारण दाखवा" नोटिसा योग्य रीतीने तयार केल्या आहेत याविषयी खात्री करून घेण्याच्या दृष्टीने.
Interest shall be calculated at such rate as may be successively prescribed.	क्रमश: विहित करण्यात येईल अशा दराने व्याज परिगणित करण्यात येईल.
In witness whereof the said principal debtor and the said surety have set their respective hands, the day and the year first above written.	या गोष्टीची साक्ष म्हणून उक्त मूळ ऋणको आणि उक्त जामीन यांनी प्रथम वर लिहिलेल्या तारखेस आणि वर्षी सह्या केल्या.

"M"

May be allowed to cross the efficiency bar at Rs. ......in the Pay Scale of Rs. ......and to draw pay at Rs. ......per month in that scale.	रु. ······या वेतनमानात रु. ······वर दक्षतारोध पार करण्याची व त्या वेतनमानात दरमहा रु.········वेतन काढण्याची परवानगी देण्यात यावी.

"N"

Not more than two holidays can be enjoyed in conjunction with any spell of casual leave.	नैमित्तिक रजेच्या कोणत्याही कालावधीला जोडून दोनपेक्षा अधिक सुट्या घेता येणार नाहीत.

"P"

Period from the 1st November 1956 to the date of receipt of posting orders has been treated as period of compulsory waiting, counting for duty.	१ नोव्हेंबर १९५६ पासून नियुक्ती आदेश मिळेपर्यंतचा अवधी, सेवाकालात गणला जाणारा प्रतीक्षावधी म्हणून समजला गेला आहे.

"Q"

Question which though not initially may eventually lead to a policy decision.	आरंभी नाही तरी परिणामी धोरणविषयक निर्णयाप्रत जाण्याची शक्यता असलेला प्रश्न.

"R"

Reporting officer should not record any remarks lightly on the spur of the moment or based on prejudice.	प्रतिवेदक अधिकाऱ्याने कोणताही शेरा तात्कालिक वृत्तीच्या भरात उथळपणे किंवा पूर्वग्रहाने देऊ नये.
Report should be a true and objective assesement of the officer's ability and character.	प्रतिवेदन हे, अधिकाऱ्याची योग्यता आणि चारित्र्य यांचे सत्य आणि वस्तुनिष्ठ मूल्यमापन असावे.
Rules for the treatment and safeguarding of top secret and confidential information and papers.	अत्यंत गुप्त आणि गोपनीय माहिती व कागदपत्रे यांच्या व्यवस्थेचे आणि संरक्षणाचे नियम.

"S"

Scheme of film publicity through mobile publicity vans.	फिरत्या प्रसिद्धि यानातून चित्रपट प्रसिद्धि योजना.
Scheme of village broadcasting by radio receiving sets.	रेडिओद्वारे ग्रामीण ध्वनिक्षेपण योजना.
Seen and returned agreeing with the draft proposed.	पाहून परत. प्रस्तावित मसुदा मान्य.
Short spell of officiating service on the regular establishment.	नियत आस्थापनेवरील स्थानापन्न सेवेचा अल्प अवधी.
Shri.......... is entitled to a special pay not exceeding 1/10th of the presumptive pay of the second post.	श्री. .... हे दुसऱ्या पदाच्या आनुमानिक वेतनाच्या १/१० पेक्षा अधिक नाही इतके विशेष वेतन मिळण्यास पात्र आहेत.
Shri........was asked to hold charge during the absence on leave of Shri.....in addition to his own duties.	श्री. .... रजेवर गेल्यामुळे त्यांच्या अनुपस्थितीत श्री. .... यांना आपली स्वतःची कर्तव्ये सांभाळून त्यांच्या पदाचा कार्यभार धारण करण्यास सांगण्यात आले होते.

Since the legislative Assembly is in session, these papers may be shown to C. M. before the advance from the Contingency Fund is withdrawn.	विधानसभेचे अधिवेशन चालू असल्याने आकस्मिकता निधीतून आगाऊ रक्कम काढण्यापूर्वी ही कागदपत्रे मुख्यमंत्र्यांना दाखवण्यात यावीत.
State Government are pleased to sanction the expenditure.	राज्यशासन खर्चाला मंजुरी देत आहे.
Stop-gap arrangement made pending selection of a candidate by the Commission.	आयोगाकडून उमेदवाराची निवड होईपर्यंतची अंतरिम व्यवस्था.
Subject to the condition that the amount is not utilised for supplementing contract grants.	ठरावी अनुदानाच्या अनुपूर्तीसाठी या रकमेचा वापर करता कामा नये या अटीवर.
Such Certificate shall not be deemed to be invalidated or superseded by any grant of probate or letter of administration.	असे प्रमाणपत्र, कोणत्याही मृत्युपत्र प्रमाणाच्या किंवा प्रबंधपत्राच्या द्वारा विधिअग्राह्य किंवा अधिक्रान्त झाल्याचे मानले जाणार नाही.
Such expenditure is of much the same kind whatever the department may be, to which the officer incurring belongs.	खर्च करणारा अधिकारी कोणत्याही विभागाचा असला तरी, असा खर्च बऱ्याच अंशी एकसारखाच असतो.
System of accepting the "Deposit at Call Receipt" issued by scheduled banks.	अनुसूचित बँकांकडून देण्यात आलेल्या "दर्शनी निक्षेप पावत्या" स्वीकारण्याची पद्धत.

"T"

Terms of a specific contract enforceable at law necessarily override the provisions of this rule.	विधिद्वारा अंमलात येऊ शकणाऱ्या विशिष्ट कराराच्या अटी या नियमाच्या तरतुदींवर नेहमी अधिभावी ठरतील.
There can, therefore, be no question of condonation or waiver.	म्हणून, यासंबंधात क्षमापनाचा अथवा हक्कविसर्जनाचा प्रश्नच उपस्थित होऊ शकत नाही.
Therefore, his pay will have to be fixed at a stage which is higher than	म्हणून त्यांचे वेतन .... पेक्षा वरच्या टप्प्यावर निश्चित करावे लागेल.
There is a ground to believe that a *prima facie* case exists.	प्रथमदर्शनी कार्यवाही करण्यासारखी बाब आहे, असे मानण्यास जागा आहे.
There is a marked deterioration in the performance of a branch or an individual member.	शाखेच्या किंवा एखाद्या कर्मचाऱ्याच्या कार्यपालनात उल्लेखनीय अवनती दिसून येते.
There is no objection to the arrears being appropriated towards the satisfaction of the amount due to Government.	शासनाला देय असलेल्या रकमेची फेड करण्यासाठी बाकी रकमेचा विनियोग करण्यास हरकत नाही.
The proposal does not involve any additional expenditure to Government.	या प्रस्तावामुळे शासनाला कोणताही जादा खर्च करावा लागणार नाही.
These subjects have a direct and close connection with the officers' sphere of duties.	या विषयांचा अधिकाऱ्याच्या कर्तव्यक्षेत्राशी प्रत्यक्ष आणि निकटचा संबंध आहे.

"T"—*Contd.*

They may be given an option to revert to the Government service.	शासनसेवेत परत येण्याचा विकल्प त्यांना देण्यात यावा.
They should further note that non-compliance of the rules will be viewed by Government with disfavour.	त्यांनी आणखी या गोष्टीचीही नोंद घ्यावी की, नियमांचे अनुपालन न करणे हे शासनाच्या इतराजीस कारणीभूत होईल.
This is a post requiring very high degree of visual acuity with unaided eye.	या जागेसाठी अत्यंत उच्च प्रतीची उपनेत्र-विरहित तीक्ष्ण दृष्टी आवश्यक आहे.
This is a proposal to sanction local purchase of stationery.	हा प्रस्ताव लेखनसामग्रीच्या स्थानिक खरेदीच्या मंजुरीसाठी आहे.
This ruling is not intended to apply to probationers holding "Training Posts".	हा निर्णय "प्रशिक्षण पदे" धारण करणाऱ्या परिवीक्षाधीन व्यक्तींना लागू करण्याचा उद्देश नाही.

"V"

Valuation for rating purposes of single properties.	एकट्याच्या मालमत्तेच्या कर आकारणी-साठी मूल्यांकन.

"W"

Was actually and not merely constructively in camp on a particular day.	विशिष्ट दिवशी मुक्कामी केवळ अनुमानाने नव्हे तर जातीने हजर होता.
When he considers that there has been any material departure from the rules........	नियमांचे विशेष उल्लंघन घडले असे त्याला वाटत असेल तेव्हा.....

"W"—*Contd.*

Where there are compelling grounds of public interest for withholding them	ते रोखून ठेवण्यास भाग पाडणारी सार्वजनिक हिताची कारणे असतील तेथे ....
Would not be confirmed unless they are found suitable and come up to the required standard.	ते योग्य असल्याचे आढळून आल्याखेरीज आणि आवश्यक त्या क्षमतेप्रत पोचल्याखेरीज त्यांना कायम करण्यात येणार नाही.

"Y"

You were thus remiss, perverse, negligent in your duties and insubordinate to your superior officer.	याप्रमाणे तुम्ही आपल्या कर्तव्याबाबत, बेपर्वा, हेकेखोर आणि हयगयी राहिलात व वरिष्ठ अधिकाऱ्यांशी शिरजोरी केलीत.

शुद्धलेखन

शुद्धलेखनाचे नियम

(१) अनुस्वार

नियम १ : स्पष्टोच्चारित अनुनासिकाबद्दल शीर्षबिंदु द्यावा. उदाहरणार्थ—गुलकंद, चिंच, तंटा, निबंध, आंबा. तत्सम शब्दातील अनुनासिकाबद्दल विकल्पाने पर-सवर्ण लिहिण्यास हरकत नाही.

ङ्, ञ्, ण्, न्, म्, यांना अनुनासिके म्हणतात. जेथे या अनुनासिकांचा उच्चार स्पष्ट होत असेल तेथे त्या अनुनासिकांबद्दल अनुस्वार (शीर्षबिंदू) देण्यात येतो. जसे—तंटा, चिंच, आंबा, अंतर्गत, अर्थसंकल्प, इत्यादी. या शब्दांत अनुनासिकांचा उच्चार स्पष्ट होत असल्यामुळे येथे आधीच्या अक्षरावर अनुस्वार द्यावयाचा आहे. संस्कृतातून मराठीत जसेच्या तसे आलेले शब्द (म्हणजेच तत्सम शब्द) अनुनासिक वापरूनही लिहिण्याची प्रथा आढळते. उदा.—'पंडित' हा शब्द 'पण्डित' किंवा 'अंतर्गत' हा शब्द 'अन्तर्गत' असा लिहिला तर ते चूक ठरणार नाही. परंतु अशा वेळी अनुस्वारानंतर येणाऱ्या अक्षराच्या वर्गातील *अनुनासिकच (म्हणजेच पर-सवर्ण) वापरावे लागते. संस्कृत नसलेले मराठी शब्द शीर्षबिंदू देऊनच लिहावेत. उदा.—दंगा, तांबे, खंत, संप इत्यादींसारखे शब्द दङ्गा, ताम्बे, खन्त, सम्प असे लिहू नयेत. पर-सवर्ण लिहिण्याची सवलत फक्त तत्सम शब्दांपुरती मर्यादित आहे.

अर्थभेद स्पष्ट करण्यासाठी कधी कधी पर-सवर्ण जोडून शब्द लिहिणे योग्य ठरते. उदा.—'वेदांत' (वेदांमध्ये) आणि 'वेदान्त' (तत्त्वज्ञान), 'देहांत' (शरीरात) आणि 'देहान्त' (मृत्यू).

काही शब्दांमधील नासोच्चार अस्पष्ट असतो. कधीकधी तो उच्चारलाच्रेखील जात नाही. उदा.—हँसणे, धांवणे, जेव्हां, कोठें, कधीं, कांहीं. अशा शब्दांवर अनुस्वार देऊ नये. ते 'हसणे, धावणे, जेव्हा, कोठे, कधी, काहीं' असे लिहावे.

---

* क वर्ग :—क ख ग घ (अनुनासिक ङ)
च वर्ग :—च छ ज झ (अनुनासिक ञ)
ट वर्ग :—ट ठ ड ढ (अनुनासिक ण)
त वर्ग :—त थ द ध (अनुनासिक न)
प वर्ग :—प फ ब भ (अनुनासिक म)

नियम २ : य्, र्, ल्, व्, श्, ष्, स्, ह् यांच्या पूर्वी येणाऱ्या नासोच्चाराबद्दल केवळ शीर्षबिंदु द्यावा. उदा.—सिंह, संयम, मांस.

उच्चारानुसारी लेखन करावयाचे म्हणून 'सिंह' ऐवजी 'सिंव्ह', 'संयम' ऐवजी 'संय्यम', 'मांस' ऐवजी 'मांव्स', 'संहार' ऐवजी 'संव्हार' असे लिहिण्याची गरज नाही. अनुस्वाराचा स्पष्ट व पूर्ण उच्चार केला असता वरील शब्दात 'य' किंवा 'व' या वर्णाचा उच्चार आपोआपच होतो. त्यामुळे येथे तो वर्ण लिहिण्याची गरज नसून त्याऐवजी अनुस्वार देणे पुरेसे आहे. म्हणून सिंह, संयम, मांस, सारांश, संरक्षण, संशोधक, संस्था, कंस, स्वयंशासित यांसारख्या शब्दांमध्ये केवळ अनुस्वार द्यावा.

'ज्ञ' पूर्वीचा नासोच्चारही वरीलप्रमाणे अनुस्वाराने म्हणजेच शीर्षबिंदूने दाखवावा. उदा.—संज्ञा.

नियम ३ : नामांच्या व सर्वनामांच्या अनेकवचनी सामान्यरूपांवर त्यांपुढे विभक्तिप्रत्यय व शब्दयोगी अव्यय लावताना अनुस्वार द्यावा. उदा.—लोकांना, मुलांनी, तुम्हांस, लोकांसमोर, घरांपुढे.

नामाला किंवा सर्वनामाला विभक्तिप्रत्यय किंवा शब्दयोगी अव्यय लागण्यापूर्वी त्याचे जे रूप होते त्याला 'सामान्यरूप' असे म्हणतात. उदा.—'पत्र' या शब्दाला तृतीया विभक्तीचा प्रत्यय लावल्यास 'पत्राने' असे रूप होते. यातील 'पत्रा' हे सामान्यरूप होय.

या नियमानुसार, नामांच्या व सर्वनामांच्या अनेकवचनातील सामान्यरूपांवर विभक्तिप्रत्यय लावताना किंवा शब्दयोगी अव्यय लावताना अनुस्वार द्यावयाचा आहे. उदा.—आदेशांत, विभागांकडून, सदस्यांच्या, पुस्तकांवर, सूचनांची, त्यांच्याकडून यांसारख्या शब्दांच्या बाबतीत अनुस्वार देणे आवश्यक आहे. शब्दाच्या एकवचनी सामान्यरूपावर अनुस्वार देऊ नये. अनेकवचनी सामान्यरूपावर अनुस्वार दिल्यानेच एकवचन व अनेकवचन यांतील भेद स्पष्ट होतो. घरातील (ए.व.)—घरांतील (अ.व.), पुस्तकाचा (ए. व.)—पुस्तकांचा (अ. व.), त्याच्याकडून (ए.व.)—त्यांच्याकडून (अ.व.) या उदाहरणांवरून हे दिसून येईल.

आदरार्थी बहुवचनाच्या वेळीही असा अनुस्वार दिला पाहिजे. उदा.—राज्यपालांचे अभिभाषण, मुख्यमंत्र्यांचा दौरा, तुम्हांला, आपणांस.

नियम ४ : वरील नियमांव्यतिरिक्त कोणत्याही कारणांसाठी व्युत्पत्तीने सिद्ध होणारे वा न होणारे अनुस्वार देऊ नयेत.

या नियमानुसार स्पष्ट किंवा अस्पष्ट देखील उच्चार न होणारा कोणताही अनुस्वार शब्दांवर द्यावयाचा नाही. उदा.—घरें, रूपें, नामें, पांच, करणें, बोलणें, काळीं, नांव, कां, कीं, कांच, वांचणें, करूं, जेव्हां, तेव्हां, जों, तों, कांहीं, करतांना, घरीं, लिपिकानें यांसारख्या शब्दांत अनुच्चारित अनुस्वार देण्याची आता गरज नाही.

(२) ऱ्हस्व-दीर्घ

नियम ५ : मराठीतील तत्सम इकारान्त आणि उकारान्त शब्द दीर्घान्त लिहावे. उदा.—कवी, मती, गती, गुरू. इतर शब्दांच्या अंती येणारा इकार व उकार दीर्घ लिहावा. उदा.—पाटी, जादू, पैलू, विनंती, ही (शब्दयोगी अव्यय). अपवाद.—आणि, नि.

स्पष्टीकरण—परंतु, यथामति, तथापि इत्यादी तत्सम अव्यये ऱ्हस्वान्त लिहावी. तसेच, सामासिक शब्दांतही तत्सम (ऱ्हस्व) इकारान्त व उकारान्त शब्द पूर्वपद असताना ऱ्हस्वान्तच लिहावे. उदा.—बुद्धिवैभव, कविमन, गतिशील.

मराठी भाषेत ऱ्हस्व-दीर्घ लेखनासंबंधी काही नियम आहेत. परंतु लिहिणाऱ्या-कडून घाईगर्दीत बऱ्याच वेळा हे नियम काटेकोरपणे पाळले जात नाहीत. मराठी भाषेत संस्कृत भाषेतील बरेच शब्द जसेच्या तसे स्वीकारले गेले आहेत. उदा.—कवि, मति, गति, गुरु, वस्तु, निवृत्ति, नियुक्ति, इत्यादी. हे शब्द संस्कृत असून मराठीत वापरल्या जाणाऱ्या अशा मूळ संस्कृत शब्दांना 'तत्सम' शब्द म्हणतात.

असे इकारान्त व उकारान्त शब्द मराठीत वापरताना ते दीर्घान्त लिहावेत. म्हणजे 'कवि', 'वस्तु', 'नियुक्ति' हे शब्द 'कवी', 'वस्तू', 'नियुक्ती' असे लिहावेत.

व्यक्तिनामे, ग्रंथनामे, शीर्षके व मुद्दे ऱ्हस्वान्त तत्सम शब्द मराठीत दीर्घान्त लिहावे.

उदा.—हरी, भवभूती, मनुस्मृती, द्विबिंदु वर्गीकरण पद्धती, कृषी, कुलगुरू, इत्यादी.

मराठी भाषेतील पाटी, जादू, पैलू, विनंती, ही (शब्दयोगी अव्यय) यांसारखे शब्द नियमाप्रमाणे दीर्घान्त लिहिण्यात यावेत. असे असले तरी, 'आणि' व 'नि' ही मराठीतील दोन अव्यये ऱ्हस्वान्त लिहावी. तसेच मूळ संस्कृतातून आलेली 'परंतु,

यथास्थिति, तथापि, अद्यापि, इति, प्रभृति, कदापि' यांसारखी (तत्सम) अव्यये ऱ्हस्वान्तच लिहावीत. या अपवादाप्रमाणेच सामासिक शब्द लिहिताना समासाचे पूर्वपद (पहिला शब्द) तत्सम ऱ्हस्वान्त शब्द असेल (म्हणजेच मुळात संस्कृतात ऱ्हस्वान्त असेल) तर ते पूर्वपद ऱ्हस्वान्तच लिहावयाचे आहे. दीर्घान्त असेल तर ते दीर्घान्त लिहावयाचे आहे. उदाहरणार्थ 'बुद्धी', हा शब्द दीर्घान्त लिहावयाचा आहे. मुळात संस्कृतमध्ये तो ऱ्हस्वान्त असल्याने 'बुद्धिचातुर्य' 'बुद्धिवैभव' असे सामासिक शब्द लिहिताना मात्र तो ऱ्हस्वान्त लिहावयाचा आहे हे लक्षात ठेवणे जरूरीचे आहे. 'अणू' हा शब्द मराठीमध्ये दीर्घान्त, परंतु 'अणुशक्ती' मध्ये तो ऱ्हस्वान्त होईल. याच धर्तीवर लिहिण्यात येणारे पुढील काही शब्द अभ्यासण्या-सारखे आहेत. उदा.—निवृत्तिवेतन, विधिनिषेध, वस्तुस्थिती, कृतिसमिती, स्थितिशील, प्राप्तिकर, कृषिविषयक, नियुक्तिपत्र, समितिकक्ष, इत्यादी. या शब्दांमध्ये पूर्वपद असलेले संस्कृत शब्द मराठी भाषेने आत्मसात केल्यामुळे ते मराठीच्या प्रकृतीनुसार एरव्ही दीर्घान्त लिहावयाचे असले तरी समासामध्ये ते मूळ स्वरूपात योजलेले असल्याने ऱ्हस्वान्तच लिहावे. 'षष्ट्यब्दी' हा शब्द मुळातच दीर्घान्त आहे. 'षष्ट्यब्दी' यातील घटक, षष्टि+अब्द म्हणजेच षष्ट्यब्द. त्याचे स्त्रीलिंगी रूप षष्ट्यब्दी. षष्ट्यब्दीची पूर्ती ती षष्ट्यब्दीपूर्ती. म्हणून षष्ट्यब्दीपूर्ती या सामासिक शब्दामध्ये तो दीर्घान्तच लिहिला जाईल. त्याचप्रमाणे 'शताब्दी' हा शब्दसुद्धा मुळात दीर्घान्त असल्याने 'शताब्दी समारोह' या सामासिक शब्दामध्ये तो दीर्घान्तच लिहावा लागेल. 'वधूवर' या सामासिक शब्दातील पूर्वपद (म्हणजे पहिला शब्द) दीर्घान्त राहील.

साधित शब्दांनाही हाच नियम लावावा. उदा.—शक्तिमान, गतिमान, इंदुमती, मृदुतर, इत्यादी.

विद्यार्थिन्, गुणिन्, प्राणिन्, पक्षिन्, यांसारखे शेवटी इन् येणारे शब्द मराठीत येताना, त्यांच्या शेवटी असलेल्या 'न्' चा लोप होतो व उपान्त्य ऱ्हस्व अक्षर दीर्घ होते. उदा.—विद्यार्थी, गुणी, प्राणी, पक्षी, मंत्री, स्वामी. परंतु हे शब्द समासात पूर्वपदी आले असता (म्हणजेच समासातील पहिला शब्द असता) ते ऱ्हस्वान्तच ठेवावे. उदा.—विद्यार्थिमंडळ, गुणिजन, प्राणिसंग्रह, मंत्रिमंडळ, स्वामिनिष्ठा.

मराठी शब्दकोशात मात्र तत्सम (ऱ्हस्व) इकारान्त व उकारान्त शब्द ऱ्हस्वान्त लिहिणे इष्ट ठरेल. जसे—पद्धति, अनुमति, प्रतिकृति, दृष्टि, अणु, वायु, हेतु वगैरे. परंतु असे शब्द कोशाबाहेर वापरताना दीर्घान्त लिहिले पाहिजेत.

एच ४२७८–७५

नियम ६ : (दीर्घ) ईकारान्त व ऊकारान्त शब्दांतील उपान्त्य इकार व उकार ऱ्हस्व लिहावे. उदा.—गरिबी, माहिती, हुतुतू, सुरू. अपवाद :—नीती, भीती, रीती, कीर्ती, इत्यादी दीर्घान्त झालेले तत्सम शब्द.

वरील नियमात अपवाद म्हणून दिलेल्या शब्दांप्रमाणेच प्रीती, दीप्ती, विभूती, ऊर्मी यांसारखे आणखी काही दीर्घान्त झालेले संस्कृत शब्द आहेत.

नवीन नियमाप्रमाणे हे शब्द दीर्घान्त लिहावयाचे आहेत. परंतु त्यामुळे ते मुळातच दीर्घान्त मानले जाण्याची शक्यता असल्याने त्यांचा अपवाद म्हणून स्वतंत्रपण उल्लेख केला आहे. हे शब्द निती, भिती, रिती, किर्ती, प्रिती, दिप्ती, विभुती, उर्मी असे लिहू नयेत. या शब्दांतील उपान्त्य अक्षरे मुळात संस्कृतात जशी दीर्घ आहेत तशी दीर्घच ठेवावी.

ऊकारान्त शब्दांच्या बाबतीतही त्यांच्या अलिकडचा स्वर ऱ्हस्व आढळतो. जसे: सुरू, हुतुतू, झुरू, मुरू, पुरू, इत्यादी. यांतील उपान्त्य स्वर ऱ्हस्व आहेत.

हाच नियम आकारान्त, एकारान्त व ओकारान्त शब्दांनाही लागू आहे. उदा.—खिळा, सुळा, पाहिले, मिळविती, इत्यादी. पण तत्सम शब्दांना हा नियम लागू नाही. उदा.—ऊर्जा, ऊष्मा, पूजा, परीक्षा, प्रतीक्षा, इत्यादी.

यावरून असे म्हणता येईल की, मराठीमध्ये शब्दातील शेवटचे अक्षर दीर्घ असेल तर त्याचा उपान्त्य (म्हणजेच शेवटच्या अक्षराच्या अलिकडचा) इकार व उकार ऱ्हस्व असतो. मात्र तत्सम शब्दांना हा नियम लागू नाही.

नियम ७ : अकारान्त शब्दांचे उपान्त्य इकार व उकार दीर्घ लिहावे. उदा.—गरीब, वकील, वीट, सून, वसूल. अपवाद :—ऱ्हस्वोपान्त्य अकारान्त तत्सम शब्द.

उदा.—गुण, विष, मधुर, प्रचुर.

या नियमानुसार अकारान्त शब्दांचे उपान्त्य इकार किंवा उकार दीर्घ लिहावयाचे आहेत. उदा.—ठरीव, भरीव, फकीर, हुरूप, फूल, मूल, धूळ, कूळ, भूल, चूल, सूर, पूर, इत्यादी.

अपवाद म्हणून दिलेल्या शब्दांप्रमाणे मनुष्य, बहुत, विपुल, अंकुर, अद्भुत, विधुर, जटिल, मलिन, कुटिल, साहित्य, उचित, मंदिर, विहित, जीवित, शारीरिक, मानसिक, इत्यादी तत्सम (मुळात संस्कृत असलेले) शब्द मात्र ऱ्हस्वोपान्त्य लिहावयाचे आहेत.

मराठी शब्दांतील अनुस्वार, विसर्ग किंवा जोडाक्षर यांच्या पूर्वीचे इकार व उकार सामान्यतः ऱ्हस्व असतात. उदा.—भिंग, पिंप, नारिंग, गुंज, धुंद, सुंठ, खुंटी, कुंची, निःपक्षपातीपणे, छिः, थुः, भिस्त, विस्तव, मुक्काम, इत्यादी. परंतु तत्सम शब्दांत ते मुळाप्रमाणे ऱ्हस्व किंवा दीर्घ लिहावेत. उदा.—चित्र, पुण्य, पुत्र, वरिष्ठ, तीक्ष्ण, पूज्य, इत्यादी.

मागील नियम ३ मध्ये आपण सामान्यरूप म्हणजे काय हे पाहिले आहे. असे सामान्यरूप होताना स्वरांमध्ये जे ऱ्हस्व-दीर्घ बदल घडतात त्यासंबंधीचे विवेचन पुढील नियमात केले आहे.

नियम ८ : उपान्त्य दीर्घ ई-ऊ असलेल्या शब्दांचा उपान्त्य ईकार-ऊकार उभयवचनी सामान्यरूपाच्या वेळी ऱ्हस्व लिहावा. उदा.—गरिबास, वकिलांना, सुनेला, वसुलाची, नागपुरास. अपवाद :—दीर्घोपान्त्य तत्सम शब्द. उदा.—शरीरात, गीतेत, सूत्रात, जीवास.

या नियमानुसार गरीब-गरिबास, वकील-वकिलांना, सून-सुनेला, वसूल-वसुलाची, नागपूर-नागपुरास या शब्दांप्रमाणेच मजकूर-मजकुराने, निवडणूक-निवडणुकीत, तपशील-तपशिलात, इत्यादी शब्दांतील उपान्त्य ईकार व ऊकार एकवचनी व बहुवचनी सामान्यरूपाच्या वेळी ऱ्हस्व लिहावा लागतो.

परंतु शब्द तीन अक्षरी असून त्याचे पहिले अक्षर दीर्घ असेल तर अशा शब्दाच्या सामान्यरूपात उपान्त्य ई-ऊ यांच्या जागी "अ" आल्याचे दिसते. उदा.—तालीम—तालमीचा, तालमीत, बेरीज—बेरजेला, बेरजेत, पाटील—पाटलाने, पाटलाचा, माणूस—माणसाला, माणसाचा, लाकूड—लाकडाने, लाकडाचा, इत्यादी. या ठिकाणी वरील नियम लागत नाही. मात्र पहिले अक्षर ऱ्हस्व असल्यास हा 'अ' विकल्पाने होतो. म्हणून जेव्हा विकल्पामुळे 'अ' आदेश करण्यात येत नाही, तेव्हा वरील नियम लागू झाल्याने उपान्त्य ई-ऊ ऱ्हस्व होतात. उदा.—परीट—परटास, परिटास.

उपान्त्य 'ई-ऊ' असलेल्या तत्सम (म्हणजेच मुळात संस्कृत असलेल्या) शब्दांच्या बाबतीतही वरील नियम लागू करता येणार नाही. उदा.—परीक्षा, वीर, गीत, दूत, सूत्र, शरीर, रीती, पूर्व, विद्यापीठ, न्यायाधीश या शब्दांची सामान्यरूपे होताना परिक्षेत, विराने, गितात, दुतास, सुत्रातील, शरिरास, विद्यापिठाने, न्यायाधिशाचा अशी रूपे होत नाहीत. त्यातील ई व ऊ हे स्वर दीर्घच राहतात. त्यांची परीक्षेत, वीराने, गीतात, दूतास, सूत्रातील, शरीरास, विद्यापीठाने, न्यायाधीशाचा ही योग्य रूपे होत

(३) किरकोळ

नियम ९ : 'पूर' हा ग्रामवाचक शब्द कोणत्याही ग्रामनामास लावताना दीर्घोपान्त्य लिहावा. उदा.—नागपूर, संबळपूर, तारापूर.

संस्कृतात 'शहर' याअर्थी 'पुर' हा शब्द प्रचलित आहे. तोच मराठीत 'पूर' असा दीर्घोपान्त्य लिहिला जातो. मराठीतील उच्चारपद्धतीला हे धरून आहे. त्यामुळे गावांची नावे वरीलप्रमाणे लिहिण्यात यावीत.

नियम १० : कोणता, एखादा ही रूपे लिहावी; कोणचा, एकादा ही रूपे लिहू नयेत.

नियम ११ : हळूहळू, मुळूमुळू, लुटूलुटू या शब्दांतील दुसरा स्वर व चौथा स्वर दीर्घ लिहावा.

वरील शब्दांप्रमाणेच तसूतसू, झुंजूमुंजू, खिरीमिरी, यांसारख्या पुनरुक्त शब्दांतील ऊकार व ईकार मूळ घटक शब्दांमध्ये ते दीर्घ असल्याने दीर्घ लिहावे. परंतु पुनरुक्त शब्द नादानुकारी असतील तर ते उच्चाराप्रमाणे ऱ्हस्व लिहावे. उदा.—लुटुलुटु, दुडुदुडु, रुणुझुणु.

नियम १२ : एकारान्त नामाचे सामान्यरूप याकारान्त करावे. उदाहरणार्थ—करण्यासाठी, फडक्यांना (म्हणजे फडके यांना), पाहण्याला. अशा रूपांऐवजी करणेसाठी, फडकेंना, पाहणेला यांसारखी एकारान्त सामान्यरूपे करू नयेत.

एकारान्त सामान्यरूपे आज फारशी प्रचलित नाहीत. त्यांऐवजी याकारान्त सामान्यरूपे वापरली जातात. म्हणून यांचेकडे, कळवणेसाठी, करणेबाबत यांसारखी रूपे वापरू नयेत.

नियम १३ : लेखनात पात्राच्या किंवा वक्त्याच्या तोंडी बोलण्याची भाषा घालावी लागते. त्या वेळी तिचे स्वरूप बोलण्यातील उच्चाराप्रमाणे असावे. अन्य प्रसंगी तसे लिहू नये.

नाटकात किंवा कथा-कादंबरीत पात्रांच्या तोंडी, "असं केलं", "असं झालं", "मी म्हटलं" असे लिहिण्यास हरकत नाही. एरव्हीच्या लेखनात तसे लिहू नये. वरीलप्रमाणे बोली भाषेची रूपे वापरताना अकारान्त रूपे शीर्षबिंदुयुक्त लिहिणे आवश्यक आहे.

नियम १४ : क्वचित्, कदाचित्, अर्थात्, अकस्मात्, विद्वान्, इत्यादी मराठीत रूढ झालेले तत्सम शब्द अकारान्त लिहावे.

मराठीत रूढ झालेले संस्कृत शब्द सामान्यतः जसेच्या तसे लिहिण्याची पद्धत आहे. त्यांतील काही शब्द मुळात व्यंजनान्त आहेत. त्यानुसार वरील शब्द क्वचित्, कदाचित्, अर्थात्, अकस्मात् असे लिहिण्याचा प्रघात होता. परंतु मराठीच्या प्रकृतीनुसार विद्वान, कीर्तिमान, शक्तिमान यांसारखे शब्द स्वरान्त लिहिण्याचीही पद्धत रूढ होती व आहे. काही वेळा 'अर्थात्', 'क्वचित्' या अव्ययांपुढे 'च' हे अव्यय वापरण्यात येते. त्या वेळी 'अर्थातच', 'क्वचितच' असे लिहावे लागते. त्यामुळे वरील प्रकारात मोडणारे सर्व शब्द स्वरान्त लिहिण्यात यावेत. असे आणखी काही शब्द पुढीलप्रमाणे आहेत. जसे :—किंचित, तद्वत, दैववशात, श्रीमान, धनवान, भगवान, विद्युत, परिषद, संसद, सम्राट, इत्यादी.

कोणत्याही अन्य भाषेतील शब्द लिहिण्याची गरज पडेल तेव्हा त्या भाषेतल्या उच्चाराप्रमाणे लेखन करावे.*

इंग्रजी शब्द, पदव्या किंवा त्यांचे संक्षेप यांच्या शेवटचे अकारान्त अक्षर आता व्यंजनान्त (म्हणजेच पायमोडके) लिहू नये, स्वरान्तच लिहावे. उदा.—वॉटसन, बायरन, कीट्स, एम. एल. सी., पीएच. डी., इत्यादी.

नियम १५ : केशवसुतपूर्वकालीन पद्य व विष्णुशास्त्री चिपळूणकरपूर्वकालीन गद्य यांतील उतारे छापताना ते मुळानुसार छापावे. तदनंतरचे (केशवसुत व चिपळूणकर यांच्या लेखनासह) लेखन मराठी साहित्य महामंडळाच्या प्रस्तुत लेखनविषयक नियमांस अनुसरून छापावे.

नियम १६ : राहणे, पाहणे, वाहणे अशी रूपे वापरावी. रहाणे—राहाणे, पहाणे—पाहाणे वहाणे—वाहाणे अशी रूपे वापरू नयेत. आज्ञार्थी प्रयोग करताना 'राहा, पाहा, वाहा' यांजबरोबरच 'रहा, पहा, वहा' ही रूपे वापरण्यास हरकत नाही.

---

* इंग्रजी शब्द देवनागरीत लिहिताना, तेथे 'एन्' या इंग्रजी वर्णाचा उच्चार 'न्' असा अभिप्रेत असतो तेथे 'न्' हा वर्णच लिहावा. शीर्षबिंदू देऊ नये. उदा.—कंसेशन, एजंसी, चांस, सेंसॉर, पेंसिल, पेंशन, कॉंव्हेंट, सायंस असे लिहू नये. कन्सेशन, एजन्सी, चान्स, सेन्सॉर, पेन्सिल, पेन्शन, कॉन्व्हेंट, सायन्स असे लिहावे.

नियम १७ : 'इत्यादी' व 'ही' (अव्यय) हे शब्द दीर्घान्त लिहावे. 'अन्' हा शब्द व्यंजनान्त लिहावा.

'इत्यादी' हे अव्यय नसून विशेषण आहे. त्यामुळे ते दीर्घान्त लिहावे.

नियम १८ : पद्यात वृत्ताचे बंधन पाळताना ऱ्हस्व-दीर्घाच्या बाबतीत हे नियम काटेकोरपणे पाळला येणे शक्य नसल्यास कवीला तेवढ्यापुरते स्वातंत्र्य असावे.

(४) इतर काही विशेष

शब्दाचे उपान्त्य अक्षर 'ई' किंवा 'ऊ' असेल तर सामान्यरूपात 'ई' च्या जागी 'य' येतो किंवा 'ऊ' च्या जागी 'व' येतो. उदा.—फाईल—फायलीत, काईल—कायलीत, देऊळ—देवळात, पाऊस—पावसात.

पुल्लिंगी शब्दाच्या शेवटी 'सा' असल्यास सामान्यरूपाच्या वेळी 'शा' होतो, ('श्या' होत नाही). उदा.—पैसा—पैशाचा, घसा—घशाचा, ससा—सशाचा.

पुल्लिंगी शब्दांच्या शेवटी असलेला 'जा' सामान्यरूपात तसाच राहतो, (त्याचा 'ज्या' होत नाही). उदा.—मांजा—मांजाने, गांजा—गांजाने, सांजा—सांजाची.

मधल्या अक्षरातील 'क' किंवा 'प' चे द्वित्व सामान्यरूपाच्या वेळी निघून जाते. उदा.—रक्कम—रकमेचा, तिप्पट—तिपटीने.

मधल्या 'म' पूर्वीचे अनुस्वारसहित अक्षर अनुस्वारविरहित होते. उदा.—अंमल—अमलात, किंमत—किमतीचा, गंमत—गमतीने, हिंमत—हिमतीने.

ऊकारान्त विशेषनामाचे सामान्यरूप होत नाही. उदा.—गणू—गणूस, शकू—शकूस.

धातूला 'ऊ' किंवा 'ऊन' प्रत्यय लावताना धातूच्या शेवटी 'व' असेल तरच 'वू' किंवा 'वून' होईल. उदा.—चाव—चावू—चावून, लाव—लावू—लावून, जेव—जेवू—जेवून, खा—खाऊ—खाऊन, गा—गाऊ—गाऊन, पी—पिऊ—पिऊन, धू—धुऊ—धुऊन.

लेखनदोष

शब्दाचे शुद्ध रूप माहीत नसल्यामुळे किंवा घाईगर्दीत लिहिल्यामुळे बऱ्याच वेळा लेखनदोष घडू शकतात. यांपैकी सामान्यपणे आढळून येणारे काही लेखनदोष खाली दर्शविले आहेत :---

अशुद्ध	शुद्ध	अशुद्ध	शुद्ध
अकस्मिक	आकस्मिक	आंग	अंग
अंगिकार	अंगीकार	आधीन	अधीन
अजीबात	अजिबात	आशिवाद	आशीर्वाद
अणूरेणू	अणुरेणू	आवश्य	अवश्य
अंतस्थ	अंतःस्थ	इतप्पर	इतःपर
अतित	अतीत	इंद्रीय	इंद्रिय
अतिथीगृह	अतिथिगृह	इष्ठ	इष्ट
अंतीम	अंतिम	इस्त्री	इस्त्री
अतैव	अतएव	ईयत्ता	इयत्ता
अत्यावार	अत्याचार	उच्चाटण	उच्चाटन
अत्यंतिक	आत्यंतिक	उणिव	उणीव
अत्यवश्यक	अत्यावश्यक	उणीवा	उणिवा
अंधःकार	अंधकार	उत्कृष्ठ	उत्कृष्ट
अधिकारीता	अधिकारिता	उदासिन	उदासीन
अधिक्षक	अधीक्षक	उद्दिम	उद्दीम
अनावृत्त (पत्र)	अनावृत (पत्र)	उध्दृत	उद्धृत
अनिर्णित	अनिर्णीत	उध्धार	उद्धार/उद्धार
अनिष्ठ/अनीष्ट	अनिष्ट	उपजिविका/उपजिवीका	उपजीविका
अनुवंशिक	आनुवंशिक	उपहारगृह	उपाहारगृह
अनुषंगिक	आनुषंगिक	उर्जितावस्था	ऊर्जितावस्था
अप्रतीम	अप्रतिम	उशिर	उशीर
अल्पसंख्यांक	अल्पसंख्याक	उशीरा	उशिरा
अवशिष्ठ	अवशिष्ट	उहापोह	ऊहापोह
अवश्यक	आवश्यक	ऊष्ण	उष्ण
अक्षरशहा	अक्षरशः	एकादा	एखादा
आकस्मात/आकस्मात्	अकस्मात	कनिष्ट	कनिष्ठ
आकृतीबंध	आकृतिबंध	कलम ३ नुसार	कलम ३ अनुसार

अशुद्ध	शुद्ध	अशुद्ध	शुद्ध
कवयत्री/कवियत्री	कवयित्री	धारिष्ठ/धारिष्ट्य	धारिष्ट
कायदेशिरपणा	कायदेशीरपणा	नाविन्यता	नवीनता/नावीन्य
कि (अव्यय)	की	निगडीत	निगडित
कुत्रीम	कृत्रिम	निरिक्षक	निरीक्षक
केंद्रिय	केंद्रीय	निरोद्योगी	निरुद्योगी
केंद्रीत	केंद्रित	निर्भिड	निर्भीड
कोट्यावधी	कोटयवधी/ कोट्यवधी	निःष्कारण	निष्कारण
		निष्क्रीय	निष्क्रिय
क्रिडांगण	क्रीडांगण	निस्पृह	निःस्पृह
खंडीत	खंडित	नैपुण्यता	नैपुण्य/निपुणता/ निपुणत्व
गृहित	गृहीत		
ग्रहपाठ	गृहपाठ	न्यायाधिश	न्यायाधीश
ग्रहीत	गृहीत	पडित	पडीत
जमिन	जमीन	पदसिध्द	पदसिद्ध/पदसिद्‌ध
ज्यादा	जादा	परिक्षण	परीक्षण
ज्येष्ट	ज्येष्ठ	परिक्षा	परीक्षा
टीपा	टिपा	परीनिरिक्षण	परिनिरीक्षण
तत्कालिक	तात्कालिक	परीव्यय	परिव्यय
तथापी	तथापि	परीसंवाद	परिसंवाद
ताप्तर्य	तात्पर्य	पर्याप्त	पर्याप्त
तृटी	त्रुटी	पारंपारिक	पारंपरिक
तैय्यारी	तयारी	पाळित्र	पाळीव
दिपावली	दीपावली	पिकपाणी	पीकपाणी
दिर्घ	दीर्घ	पीकवणे	पिकवणे
दिलगिर	दिलगीर	पुर्तता	पूर्तता
दिलगीरी	दिलगिरी	पृथःकरण	पृथक्करण
दुरदर्शन	दूरदर्शन	पृष्ट	पृष्ठ
दुरदर्शी	दूरदर्शी	प्रतिक	प्रतीक
दृढिकरण	दृढीकरण	प्रतिक्षा	प्रतीक्षा
द्रिष्टी	दृष्टी	प्रतिक्षित	प्रतीक्षित
धर्मदाय	धर्मादाय	प्रविण	प्रवीण

अशुद्ध	शुद्ध	अशुद्ध	शुद्ध
प्रवृति	प्रवृत्ति	विशुववृत्त	विषुववृत्त
प्रसंगोपात	प्रसंगोपात्त	विषेश	विशेष
प्रसारीत	प्रसारित	विस्तारीत	विस्तारित
प्राविण्य	प्रावीण्य	विहीत	विहित
प्रित्यर्थ	प्रीत्यर्थ	व्यक्तिशहा	व्यक्तिशः
बगीचा	बगिचा	शद्ध	शब्द
मतितार्थ	मथितार्थ	शिवकालिन	शिवकालीन
मंत्रीमंडळ	मंत्रिमंडळ	शिष्ठ	शिष्ट
महत्व	महत्त्व	शुध्द/शुध्ध	शुद्ध/शुद्ध
मागसवर्ग	मागासवर्ग	षष्ठचब्दी	षष्टयब्दी
माहित	माहीत	सकुंचित	संकुचित
माहीती	माहिती	संचनालय	संचालनालय
मोहिम	मोहीम	सत्त्य प्रत	सत्य प्रत
मोहीमा	मोहिमा	सत्व	सत्त्व
राजिनामा	राजीनामा	संयुक्तिक	सयुक्तिक
राज्यभाषा	राजभाषा	सर्वांगिण	सर्वांगीण
रुप	रूप	साहाय्यक	सहायक
वरिष्ट	वरिष्ठ	सिध्द	सिद्ध/सिद्ध
वर्गिय	वर्गीय	सृजन	सर्जन
विपरित	विपरीत	स्त्राव	स्राव
विविक्षित	विवक्षित	स्त्रोत	स्रोत
विशयी	विषयी	स्वत्त्व	स्वत्व
विशिष्ठ	विशिष्ट	स्विकार	स्वीकार

टीप : वरील यादी परिपूर्ण नसून केवळ मार्गदर्शनादाखल आहे.

लेखनामध्ये आढळणारे बरेचसे दोष हे शब्दातील घटक समजून न घेतल्यामुळे आलेले असतात. जोडाक्षरांचे लेखन व ऱ्हस्व-दीर्घ अचूकता या दोन्ही बाबतीत हे घडू शकते.

शब्दातील घटक समजून त्यांचे लेखन केल्यास या चुका होणार नाहीत. उदाहरणार्थ खालील काही शब्द पहा :—

प्रति + ईक्षा = प्रतीक्षा (इ + ई = ई)

परि + ईक्षा = परीक्षा

सम् + ईक्षा = समीक्षा

अधि + ईक्षक = अधीक्षक

परि + ईक्षक = परीक्षक

निर् + ईक्षक = निरीक्षक

गिरि + ईश = गिरीश

गिरि + जा = गिरिजा

आकृति + बंध = आकृतिबंध

अतिथि + गृह = अतिथिगृह

महत् + तम = महत्तम

लघु + तम = लघुतम

महत् + त्व = महत्त्व
सत् + त्व = सत्त्व
तत् + त्व = तत्त्व
} दोनवेळा त्

नेतृ + त्व = नेतृत्व
वक्तृ + त्व = वक्तृत्व
कर्तृ + त्व = कर्तृत्व
} एकदाच त्

'इक' आणि 'इत' हे प्रत्यय लागलेले शब्द 'ऱ्हस्व' लिहिले पाहिजेत. उदाहरणार्थ :—

प्रामाणिक	प्रमाणित
स्थानिक	बाधित
आर्थिक	कथित
सामाजिक	निवेदित
नैतिक	मुद्रांकित
प्रांतिक	टंकलिखित
ऐतिहासिक	मुद्रित
भौगोलिक	स्थित
मानसिक	साक्षांकित
शारीरिक	पीडित
प्रशासनिक	पारित
प्रायोगिक	आरक्षित

'ईय' प्रत्यय लागलेले शब्द 'दीर्घ' लिहिले पाहिजेत. उदाहरणार्थ :—

राजकीय	वित्तीय
प्रशासकीय	प्रांतीय
पक्षीय	वर्गीय
लिपिकीय	पदीय
शास्त्रीय	विभागीय

जोडाक्षरे लिहिताना त्यामधील अक्षरे स्थूलमानाने उच्चारक्रमानुसार वरून खाली किंवा डावीकडून उजवीकडे लिहिण्याची पद्धत आहे. जोडाक्षर लेखनात होणाऱ्या चुका व त्यांचे बिनचूक लेखन यांची काही उदाहरणे अशी :—

	चूक	बरोबर
द् + ध्	शुध्द, प्रसिध्द	शुद्ध, प्रसिद्ध
द् + भ	उभ्दव	उद्भव
द् + ग	उग्दार	उद्गार
द् + व	विव्दान	विद्वान
ब् + द	शद्ब, शताद्बी	शब्द, शताब्दी
त् + प	उप्तन्न, उप्तात	उत्पन्न, उत्पात
प् + त	समात्प	समाप्त
त् + ख	उख्तनन	उत्खनन
त् + क	उक्तट, पक्तर	उत्कट, पत्कर
क् + त	फत्क, भत्क, सत्क	फक्त, भक्त, सक्त
स् + प	इप्सिक, वनप्सति	इस्पिक, वनस्पति
प् + स्	ईस्पित	ईप्सित
स् + क	नमक्सार	नमस्कार
क् + स	अस्काई-चीन	अक्साई-चीन
क् + व	पव्क .	पक्व/पक्‍व

ऋ, लृ हे स्वर आहेत, व्यंजने नाहीत. त्यांच्या उच्चारात उकाराचा भास होतो व त्यामुळे काही शब्द चुकीचे लिहिले जातात.

चूक	बरोबर
क्रुष्ण, क्रुश, व्रुध्द	कृष्ण, कृश. वृद्ध (क् + ऋ)
कृद्ध	क्रुद्ध (क् + र)
क्लुप्ति	क्लृप्ति (क् + लृ)

'द्' या व्यंजनाला र, ऋ, द, य जोडणे.

	चूक	बरोबर
द् + र = द्र	द्राव	द्राव
	दृष्टा	द्रष्टा
द् + ऋ = दृ	द्रष्टि	दृष्टि
द् + द = द्द	बद्यल, उद्यिष्ट	बद्दल, उद्दिष्ट
द् + य = द्य	उद्दान	उद्यान

'स्' वर्णाला कधी त् व र् ही दोन्ही व्यंजने किंवा कधी फक्त 'र्' हे व्यंजन जोडले जाते. कधी फक्त 'ऋ' हा स्वर जोडला जातो. यातील फरक न समजल्यामुळे चुका होतात.

	चूक	बरोबर
स् + त् + र	शस्र, स्री	शस्त्र, स्त्री
= स्त्र	वस्र, अस्र	वस्त्र, अस्त्र
स् + र	सहस्त्र	सहस्र
= स्र	हिंस्त्र, स्त्रोत	हिंस्र, स्रोत
	रक्तस्त्राव	रक्तस्राव
स् + ऋ	स्रुष्टि	सृष्टि,
= सृ	स्रुजन	सृजन

परिशिष्ट—एक

शासन व्यवहारात मराठीचा वापर :

निवडक परिपत्रके

शासन व्यवहारात सोप्या, सुटसुटीत व प्रचलित मराठी शब्दांचा वापर

शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा वापर जास्तीत जास्त प्रमाणात कसा करता येईल व त्यासंबंधीच्या अडीअडचणींचे निराकरण कसे करता येईल हा प्रश्न शासनाच्या विचाराधीन होता. या बाबींचा सर्वांगीण विचार करून पुढीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत:—

मूळ मराठी टिप्पणी लिहिताना भाषेच्या ओघात सहज सुचतील अशा शब्दांचा वापर करावा. भाषा सचालनालयाने तयार केलेल्या कोशांतील पर्याय हे मार्गदर्शक स्वरूपाचे आहेत. तेव्हा कोशामध्ये इंग्रजी शब्दांचे जे पर्याय दिलेले आहेत त्यापैकी संदर्भात जो पर्याय योग्य वाटेल तोच वापरण्यात यावा.

ज्यावेळी टिप्पणी लेखनात किंवा अनुवाद करताना इंग्रजी शब्दांना मराठी पर्याय मिळत नाहीत किंवा मिळालेला मराठी पर्याय हा दुर्बोध वाटतो अशा वेळी मराठी पर्याय वापरून तो ज्या इंग्रजी संज्ञेकरता वापरलेला आहे ती इंग्रजी संज्ञा कंसात कटाक्षाने द्यावी किंवा मूळ इंग्रजी संज्ञेचा देवनागरी लिपीत सर्रास वापर करण्यात यावा. याशिवाय ज्यावेळी शक्य असेल त्यावेळी मराठीत रूढ असलेल्या इतर भाषांतील विशेषत: इंग्रजीतील व उर्दूतील शब्दांचा वापर करण्यास हरकत नाही.

कायद्याची, न्यायालयीन किंवा अतिशय तांत्रिक स्वरूपाची बाब नसेल तर पारिभाषिक शब्दांचा उपयोग अतिशय काटेकोरपणे करण्याची गरज नाही. आपला आशय सुबोधपणे व्यक्त व्हावा हीच दृष्टी अशा प्रकारच्या लेखनात महत्त्वाची मानण्यात यावी. भाषेत बोजडपणा येणार नाही याची कटाक्षाने काळजी घ्यावी. त्याकरिता इंग्रजी वाक्याचा जसाच्या तसा मराठी अनुवाद न करता वाक्यरचना मराठी भाषेची स्वाभाविक प्रवृत्ती लक्षात घेऊन करण्यात यावी. आवश्यक वाटल्यास त्याकरिता एका इंग्रजी वाक्याची दोन वा अधिक वाक्ये करावीत. टिप्पणी लेखन वा नित्याच्या पत्रव्यवहारात ही बाब बुद्धिपुरस्सर लक्षात ठेवावी.

मंत्रिमंडळाला मराठी टिप्पणी सादर करण्यापूर्वी संबंधित विभागातील जबाबदार व मराठीचे उत्तम ज्ञान असलेल्या अधिकाऱ्याने ती काळजीपूर्वक पहावी व ती सुबोध असल्याबद्दल स्वत:ची खात्री करून घ्यावी.

(परिपत्रक क्रमांक मभावा-१०७६/३०३७-२८, दिनांक ६ सप्टेंबर १९७६)

शासन व्यवहारात. मराठीचा वापर :
राजभाषा वर्षात शासकीय कामकाजात मराठीचा जास्तीत जास्त वापर करण्याबाबत.

महाराष्ट्र राजभाषा अधिनियम, १९६४ च्या तरतुदीनुसार दिनांक १ मे १९६६ पासून सर्व कामकाज मराठीतून करण्याविषयी शासनाने आदेश काढून व त्यांची अंमलबजावणी काटेकोरपणे करण्यात यावी यासाठी वेळोवेळी परिपत्रके काढून मार्गदर्शन केलेले आहे. तरीही ब्याच शासकीय कार्यालयांचे बव्हंशी कामकाज अजूनही इंग्रजीतूनच चालू असल्याचे दिसते. भारत सरकारने १९७९ वर्ष हे "राजभाषा वर्ष" म्हणून साजरे करण्याची सूचना सर्व राज्य सरकारांना केली. आहे. ती सूचना महाराष्ट्रानेही मान्य केली असून १९७९ वर्ष "राजभाषा वर्ष" म्हणून साजरे करण्याचा निर्णय घेतला आहे. ह्या वर्षाच्या कालावधीत शासकीय कामकाजात मराठीचा जास्तीत जास्त वापर करण्याचे धोरण ठरविण्यात आले आहे.

२. शासकीय कामकाजामध्ये मराठीचा जास्तीत जास्त वापर होणे हे सामान्य माणसाच्या हिताचे व शासन अधिक लोकाभिमुख होण्याच्या दृष्टीने अत्यंत आवश्यक आहे. भाषा संचालनालयाने आवश्यक ती मार्गदर्शनपर पुस्तके शासकीय कार्यालयांना पुरविली आहेत. परंतु याचा वापर करताना कर्मचाऱ्यांना अडचणी येतात असे दिसून आले आहे. इंग्रजीतून काम करण्याचा ब्याच वर्षांचा सराव असल्यामुळे दैनंदिन कामे वेळच्या वेळी व कुठल्याही प्रकारचा विलंब न होता पार पाडण्यासाठी इंग्रजीतूनच कामकाज केले जाते. कारण थोड्या वेळात मराठी टिप्पण्या अथवा योजना तातडीने तयार करणे शक्य होत नाही. मराठी पारिभाषिक शब्दांची माहिती अपुरी असल्यामुळे अथवा उपलब्ध असलेल्या संज्ञांचा मुबलक प्रमाणात उपयोग करण्याचा सराव नसल्यामुळे मराठीचा वापर कमी करण्याकडे कर्मचाऱ्यांचा कल असतो. मराठीचा वापर करताना पदनाम कोशातील बरेचसे शब्द अधिक दुर्बोध आहेत व ते वापरले गेल्यास त्यांचा अर्थ सहजपणे समजून येत नाही. नेहमीच्या सरावातील शब्द जसेच्या तसे वापरल्यास भाषा दुर्बोध होणार नाही व मराठीचा अधिकाधिक वापर करण्याच्या शासनाच्या धोरणातील अडचण ब्याच प्रमाणात दूर होईल.

ह्या दृष्टीने मराठी भाषेच्या वापरासंबंधी काही सवलती देणे इष्ट ठरेल असे वाटते. इंग्रजीतून मराठी कामकाजाच्या स्थित्यंतराचा काळ हा संक्रमणाचा काळ असल्यामुळे या काळात भाषेच्या शुद्धतेबद्दल फारसा आग्रह धरू नये. दैनंदिन

कामकाजातील भाषा ही इंग्रजी–मराठी मिश्रित असली तरी ती गैर समजण्यात येऊ नये. अशा प्रकारच्या भाषेच्या सरावातूनच शासकीय कामकाजाकरिता उपयुक्त ठरेल अशा प्रकारच्या एका नवीन भाषेची धाटणी निर्माण होईल असे वाटते. त्या दृष्टीने पुढील उपाय सुचविण्यात येत आहेत :—

(१). मूळ मराठी टिप्पणी लिहिताना कर्मचाऱ्यांनी त्यांना सहजगत्या सुचतील असे शब्द वापरावेत. मराठी शब्द ऐनवेळी सुचत नसेल तर कोश धुंडाळण्याच्या कामी वेळ न घालवता सरळ इंग्रजी शब्द मराठी शब्द आहे असे समजून लिहावा.

(२) सर्वसामान्य जनतेच्या तोंडी जे मूळ इंग्रजी शब्द रुळलेले आहेत; उदा. इंजिनियर, कमिशनर, टायपिस्ट, इत्यादि, ते मूळ मराठी शब्द आहेत असे समजून वापरावेत. वरील शब्द वापरल्यामुळे मराठीचा वापर अधिक सुलभ होईल.

(३) निरनिराळ्या विभागांचे मूळ इंग्रजी शॉर्टफॉर्म्स टिप्पणी करताना कर्मचाऱ्यांना वापरावे लागतात. उदा. ए. ॲण्ड सी. डी., एल. ॲण्ड जे.डी, जी.ए.डी. तसेच मॅफ्को, सिडको, बीएमआरडीए इत्यादी अशा शब्दांचे मराठीकरण करण्यात वेळ न घालवता वरील मराठी संक्षेप हे देवनागरी लिपित व प्रसंगी इंग्रजी लिपितही लिहिण्यास परवानगी असावी.

वरील सूचना प्रामुख्याने नोटिंग करतेवेळी पाळावयास हरकत नाही. मात्र नोटिंगच्या आधारे जी पत्रके, मसुदे अथवा शासन निर्णय इत्यादी तयार करण्यात येतील त्यांची भाषा मात्र शुद्ध व निर्दोष मराठी धाटणीची असावी. अपरिचित मराठी पारिभाषिक संज्ञाच्या पुढे कंसात मूळ इंग्रजी शब्द देण्याची काळजी घ्यावी. मराठीकरण त्वरेने व्हावे या दृष्टीने उदार धोरण स्वीकारणे अत्यंत आवश्यक आहे.

३. शासन व्यवहारात मराठी भाषेचा जास्तीत जास्त वापर होण्याच्या दृष्टीने इंग्रजी शब्दांना मराठी पर्यायी शब्द मिळत नसतील तर मूळ इंग्रजी शब्द देवनागरी लिपीत वापरण्यास हरकत नसावी, अशा प्रकारचे आदेश ६ सप्टेंबर १९७६ रोजी देण्यात आलेले आहेत व वरील सूचना उपयोगात आणल्यास या आदेशांची अंमलबजावणी त्वरित करणे सोपे होईल.

४. नित्योपयोगी शब्दसंग्रह असलेली एक छोटीशी पुस्तिका करण्याचे काम भाषा संचालनालयाने हाती घेतले आहे. वरील पुस्तिकेत नोटिंग करण्याकरिता आवश्यक असणारी नेहमीच्या इंग्रजी सरावातील वाक्ये सोप्या मराठी भाषेत रूपांतर

करून वरील पुस्तिकेत समाविष्ट करण्याचे ठरविले आहे. ती पुस्तिका लवकरच उपलब्ध करून देण्यात येईल.*

५. मराठीकरण त्वरेने करण्याच्या दृष्टीने प्रत्येक विभागाच्या विभागीय नियम-पुस्तिका (मॅन्युअल्स) तयार होणे आवश्यक आहे. अशा काही मॅन्युअल्सचा मराठी अनुवाद करून त्या संबंधित विभागाकडे भाषा संचालनालयाने पाठविल्या आहेत. परंतु अनेक मॅन्युअल्सचे अजून मराठी भाषांतर व्हावयाचे आहे. हे भाषांतर करण्याचे काम त्या त्या विभागातील मराठीचे उत्तम ज्ञान असलेल्या व कामकाजाची माहिती असलेल्या अधिकाऱ्यांकडे जरूर तर आवश्यक तें मानधन देऊन करण्यात यावे.

६. शासन व्यवहारात मराठीचा वापर जास्तीत जास्त प्रमाणात व्हावा म्हणून शासनाने वेळोवेळी काढलेल्या आदेशांचे पालन करून राजभाषा वर्षात शासनाच्या वरील धोरणांचे उद्दिष्ट साध्य करण्यास सर्वांनी हातभार लावावा, अशी शासनाची अपेक्षा असून सर्वजण या कार्यात आपले सहकार्य देतील अशी आशा आहे.

(परिपत्रक क्रमांक मभावा-१०७९/२८, दिनांक २९ जून १९७९)

---

* ('कार्यदर्शिका' या नावाची ही पुस्तिका आता प्रकाशित झालेली आहे.)

परिशिष्ट–दोन

वाचकांसाठी प्रश्नावली

प्रिय वाचक,

या पुस्तकाविषयी आपले मत जाणून घेण्याची इच्छा आहे. कृपया सोबतच्या प्रश्नावलीनुसार माहिती स्वतंत्र कागदावर भरून ती या कार्यालयाकडे पाठवावी. पुस्तकाची यानंतरची सुधारित आवृत्ती काढताना किंवा असेच दुसरे एखादे पुस्तक तयार करताना आपल्या बहुमोल अभिप्रायाचा उपयोग होईल.

पत्ता :

भाषा संचालक, महाराष्ट्र राज्य,
यांचे कार्यालय,
नवीन प्रशासन भवन, चौदावा मजला,
मंत्रालयासमोर,
मुंबई–४०० ०३२.

प्रश्नावली

(अ) वाचकाचा परिचय

(१) वाचकाचे नाव

(२) वय

(३) मातृभाषा

(४) शिक्षण

(५) व्यवसाय

(६) पत्ता

(७) मराठी हा विषय कोणत्या परीक्षेपर्यंत घेतला होता ?

(८) इंग्रजी हा विषय कोणत्या परीक्षेपर्यंत घेतला होता ?

(९) संस्कृत हा विषय कोणत्या परीक्षेपर्यंत घेतला होता ?

(१०) अवगत भाषा कोणत्या ?

लेखन---

वाचन---

संभाषण---

वाचकाची सही व दिनांक.

(ब) वाचकाचा अभिप्राय

(१) पुस्तकाचे नाव

(२) प्रस्तुत पुस्तकाच्या अभ्यासानंतर मराठी भाषेचा प्रशासनात वापर करणे अधिक सुलभ जाते असे वाटले का ?

(३) पुस्तकातील कोणते प्रकरण आपल्याला सर्वात अधिक उपयुक्त वाटले ?

(४) पुस्तकात सुचवल्याप्रमाणे आपणास नेहमी वापराव्या लागणाऱ्या कोशातील किंवा स्वनिर्मित शब्दांची टाचणवही ठेवण्याचे आपण ठरवले का ?

(५) प्रशासनिक मराठीचे स्वरूप स्पष्ट होण्याच्या दृष्टीने आपल्या अपेक्षेनुसार या पुस्तकात आणखी कोणती माहिती आवश्यक होती ?

(६) [illegible] संचालनालयाची इतर कोणती पुस्तके आपण वापरता ?

(७) आणखी काही सूचना असल्यास त्या नमूद कराव्यात.

वाचकाची सही व दिनांक.

शासकीय मध्यवर्ती मुद्रणालय, मुंबई

भाषा संचालनालयाची इतर प्रकाशने

१ पदनाम कोश
२ वित्तीय शब्दावली
३ शासन व्यवहार कोश
४ ग्रंथालयशास्त्र परिभाषा कोश
५ गणितशास्त्र परिभाषा कोश
६ समाजशास्त्र परिभाषा कोश
७ तत्त्वज्ञान व तर्कशास्त्र परिभाषा कोश
८ वाणिज्यशास्त्र परिभाषा कोश
९ रसायनशास्त्र परिभाषा कोश
१० भूशास्त्र परिभाषा कोश
११ शारीर परिभाषा कोश
१२ शिक्षणशास्त्र परिभाषा कोश
१३ यंत्र अभियांत्रिकी परिभाषा कोश
१४ स्थापत्य अभियांत्रिकी परिभाषा कोश
१५ भौतिकशास्त्र परिभाषा कोश
१६ विद्युत अभियांत्रिकी परिभाषा कोश
१७ कृषिशास्त्र परिभाषा कोश
१८ जीवशास्त्र परिभाषा कोश
१९ शरीरक्रियाशास्त्र परिभाषा कोश
२० राज्यशास्त्र परिभाषा कोश
२१ साहित्य समीक्षा परिभाषा कोश
२२ लोकप्रशासन परिभाषा कोश
२३ अर्थशास्त्र परिभाषा कोश
२४ धातुशास्त्र परिभाषा कोश
२५ मानसशास्त्र परिभाषा कोश
२६ व्यवसाय व्यवस्थापन परिभाषा कोश
२७ संख्याशास्त्र परिभाषा कोश
२८ औषधशास्त्र परिभाषा कोश
२९ न्याय व्यवहार कोश
३० मराठी लघुलेखन
३१ मराठी लघुलेखन मार्गदर्शिका
३२ मराठी टंकलेखन प्रवेशिका
३३ शासन व्यवहारात मराठी
३४ प्रशासन वाक्प्रयोग
३५ प्रशासनिक लेखन
३६ राजभाषा परिचय
३७ राजभाषा परिचय कार्यरूप व्याकरण
३८ कार्यदर्शिका
३९ शुद्धलेखन नियमावली
४० मंथन
४१ भारताचे संविधान